

DECRETO DE PAGO
MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 728 IDDOC 885306
CONCHALI, martes 7 abril 2026

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-117, 1-118, 1-119, 1-120, 1-121, 1-122, 1-123, 1-124, 1-125, 1-126
 - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-149,12-150,12-151,12-152,12-153,12-154,12-155,12-156,12-157,12-158
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-52

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

SR(ES) : MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA Y OTROS RUT: /

LA SUMA DE \$:5.671.055
Y SON:CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

HONORARIOS MARZO/26 PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA
DE.N°302 10/03/25 - DE.N°827 29/10/26 - DE.N°60 26/01/26 - DE.N°330,322,325,326,320,327
329,328,321,324 16/03/26 - MEMO N° 429 06/04/26 DIDECO / CERT.DE BIENES Y SERV. RECIBIDOS N°
158,159,160,161,162,163,164,165,166 Y 167 06/04/26 DIDECO - DETALLE FONDO EXTERNO - BOLETA DE
HONORARIO N°50,47,122,43,42,39,28,29,24 Y 19 01/04/26

CONTABILICесе COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
	SE ANEXA COMPROBANTE				

TOTALES : 6.691.512

SECRETARIA MUNICIPAL	ALCALDE	DIRECCION DE CONTROL(S)	ADMINISTRADOR(A)	DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES	ADMINISTRACION MUNICIPAL
CUENTA CORRIENTE	CHEQUE N°	NOMBRE	R.U.T.		
EGRESO N° 30-689	FECHA DE PAGO	FIRMA			RECIBI CONFORME

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
REVISADO POR CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
10 ABR 2026
HORA: 10:55
TESORERIA

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO

ANEXO DECRETO DE PAGO N° 728
FECHA DECRETO DE PAGO 07/04/2026

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	1.188.300			B - 50
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 47
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 122
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 43
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 42
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 39
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 28
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 29
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 24
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 19
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			1.007.084		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			518.219		C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			181.216		b - 50
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 47
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 122
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 43
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 42
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 39
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 28
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 29
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 24
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		b - 19
TOTALES				6.691.512	6.691.512		

MEMO N° 429 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONTABILIDAD
619126

CONCHALI,

06 ABR 2026

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.

N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua		DE N°330 16/03/2026	MARZO 2026	\$1.188.300
2	Ana Carrillo Muñoz		DE N°322 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
3	Lina Ríos Aguirre		DE N°325 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
4	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°326 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
5	Disnalda León		DE N°320 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
6	Marisel Cayulao Leiva		DE N°327 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
7	Rosa Morales Barrera		DE N°329 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
8	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°328 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
9	Elba Lopez Naranjo		DE N°321 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468
10	Alejandra Aguirre Pereira		DE N°324 16/03/2026	MARZO 2026	\$611.468

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Atentamente a Usted,



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



ACA/619
DISTRIBUCION:
 DIDECO
 ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO


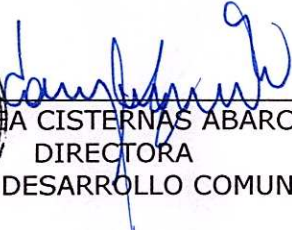
PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

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	DIDECO – Área de Adulto Mayor
DECRETO APROBATORIO	Decreto Exento N° 302 de 10/03/2025
ENTIDAD EXTERNA	Servicio Nacional del Adulto Mayor
VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	Desde El 01/03/2024 hasta El 30/04/2027
FECHA PRORROGA	No aplica
N° PRORROGA	No aplica
NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	No aplica

II.- CERTIFICADO _____

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



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

ACA/eja


CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 138 /2026.-

06 ABR 2026

Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	330 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	50	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$1.188.300
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	Lesli Muñoz Atehortua					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
PROFESIONAL DE SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad</i>							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$1.188.300

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



Número de transacción: 33683495001

Sr. Contribuyente:

LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

Rut

Hoy 02/04/2026, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 49 emitida a **MUNICIPALIDAD DE CONCHALI** Rut **69.070.200-2**.

Imprimir

LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 50

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA, DE 01 AL 31 DE MARZO 2026	1.188.300
--	-----------

Total Honorarios: \$:	1.188.300
15.25 % Impto. Retenido:	181.216
Total:	1.007.084

Fecha / Hora Emisión: 02/04/2026 09:47



2517845200050C796C9F

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.

11202604020947

Fecha / Hora Impresión: 02/04/2026 09:47

Lesly M

12-149.

01-117.



PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	01 al 31 de Marzo	2026

N°	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA		40	03.03.2026	17.03.2026
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		40	10.03.2026	19.03.2026
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		40	13.03.2026	Proximo mes
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		40	25.03.2026	30.03.2026
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		40	03.03.2026	17.03.2026
6	ELBA LOPEZ		40	03.03.2026	30.03.2026
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		40	13.03.2026	19.03.2026
8	LINA RIOS AGUIRRE		40	10.03.2026	Proximo mes
9	ALEJANDRA AGUIRRE		40	17.03.2026	Proximo mes
10	DAPHNE GUZMAN		30	20.03.2026	25.03.2026

N°	NOMBRE USUARIO/A		RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES	
1	Jose	Amestica	Urrea		02.03.2026	Visita Domiciliaria por presentacion de A-A	
2	Irene	Acevedo	Calderon		02.03.2026	Visita Domiciliaria por presentacion de A-A	
3	Flor	Cisterna			02.03.2026	Visita Domiciliaria por presentacion de A-A	
4	Angela	Huaiquifil	Millahual		02.03.2026	Visita Domiciliaria por encuadre	
5	Ana	Urbina	Agullar		02.03.2026	Gestion de traslado	
6	Gloria	Notari	Rainerie		03.03.2026	Visita por evaluacion de A.T silla de ducha	
7	Ruth	Cáceres	Pezoa		03.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
8	Jose	Amestica	Urrea		03.03.2026	Gestion de inefectiva	
9	Rosa	Fuentes	Duran		03.03.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
10	Juan Carlos	Arriagada	Herrera		04.03.2026	Visita Domiciliaria por seguimiento	
11	Norma	Lopez	Araya		04.03.2026	gestion administrativa por contacto por asistente	
12	Flor	Cisterna	Letelier		04.03.2026	gestion administrativa por ficha de ingreso	
13	Jose Daniel	Parra	Parra		05.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
14	Flor	Cisterna			05.03.2026	gestion administrativa por plan de apoyo	
15	Rosa	Fuentes	Duran		05.03.2026	Visita Domiciliaria por KTR	
16	Ofelia Idalia	Luco	Contreras		05.03.2026	visita domiciliaria por supervicion de SENAMA	
17	Elena	Perrones	Molina		06.03.2026	Visita Domiciliaria por encuadre	
18	Rosa	Fuentes	Duran		06.03.2026	Visita Domiciliaria por KTR	
19	Rosa	Sabag	Calderon		06.03.2026	Visita Domiciliaria por reevaluacion	
20	Rosa	Sabag	Calderon		10.03.2026	Visita por seguimientolucion por A.T por dolores	
21	Jose	Amestica	Urrea		10.03.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
22	Flor	Cisterna			10.03.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
23	Jose Daniel	Parra	Parra		10.03.2026	Visita Domiciliaria por entrega de gotas	
24	Ofelia Idalia	Luco	Contreras		10.03.2026	Visita Domiciliaria por entrega de gotas	
25	Carlos	Muñoz	Gajardo		11.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
26	Ernestina	Carrasco	Valdes		11.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
27	Ana	Urbina	Agullar		11.03.2026	Visita Domiciliaria por supervision	
28	Lucia Del Carmen	Vivanco			12.03.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
29	Eliana	Olguín			12.03.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
30	Rosa	Zamora	Gallardo		12.03.2026	Visita Domiciliaria por traslado	
31	Jose	Amestica	Urrea		12.03.2026	gestion administrativa por entrega de interconsulta	



32	Rosa	Sabag	Calderon
33	Olivia	Piña	
34	Maria	Vargas	Amengual
35	Angela	Huaiquifil	Millahual
36	Juan Carlos	Arriagada	Herrera
37	Fernando	Letelier	Ojeda
38	Sonia	Villalobos	
39	Ernestina	Carrasco	Valdes
40	Angela	Huaiquifil	Millahual
41	Carlos	Muñoz	Gajardo
42	Marta	Echeverría	
43	Alina	Berrios	
44	Jose	Lecaros	
45	Miguel	Calagaz	Veliz
46	Alina	Berrios	
47	Maria	Cuevas	Gomez
48	Sonia	Villalobos	
49	Ernestina	Carrasco	Valdes
50	Carlos	Muñoz	Gajardo
51	Alina	Berrios	
52	Luis	Ramirez	Gonzalez
53	Eduardo	Fuentes	
54	Alina	Berrios	
55	Angel Custodio	Alegria	Vasquez
56	Ernestina	Carrasco	Valdes
57	Luis	Lopez	Gutierrez
58	Angela	Huaiquifil	Millahual
59	Ernestina	Carrasco	Valdes
60	Eduardo	Fuentes	
61	Flor	Cisterna	
62	Emerisa	Bravo	
63	Eduardo	Fuentes	
64	Jose	Lecaros	
65	Carlos	Muñoz	Gajardo
66	Sonia	Villalobos	
67	Maria	Vargas	Amengual
68	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
69	Jose	Lecaros	
70	Miguel	Calagaz	Veliz
71	Luis	Ramirez	Gonzalez
72	Angela	Huaiquifil	Millahual
73	Ernestina	Carrasco	Valdes
74	Carlos	Muñoz	Gajardo
75	Fernando	Letelier	Ojeda

12.03.2026	gestion administrativa por entrega de interconsulta	
13.03.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
13.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
13.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
13.03.2026	Visita Domiciliaria por seguimiento	
13.03.2026	Visita Domiciliaria por encuadre	
16.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
16.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
16.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
16.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
16.03.2026	Gestion administrativa por traslado	
16.03.2026	gestion administrativa por contacto para presentacion	
17.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.03.2026	gestion administrativa por presentacion de asistente	
17.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
18.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
18.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
18.03.2026	gestion administrativa por ficha de ingreso	
19.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
19.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
19.03.2026	gestion administrativa por plan de apoyo	
20.03.2026	Visita Domiciliaria por VDI	
20.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
23.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
23.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
23.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
23.03.2026	Gestion de IVADEC	
24.03.2026	Visita Domiciliaria por encuadre	
24.03.2026	Visita Domiciliaria por VDI	
24.03.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
24.03.2026	gestion administrativa por contacto para IVADEC	
25.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
25.03.2026	Gestion de documentos	
25.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
26.03.2026	Gestion de inefectiva	
26.03.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
26.03.2026	Visita por subirruacion de O.T doc a	
26.03.2026	Visita por subirruacion de O.T doc a	
27.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
27.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
27.03.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
27.03.2026	Visita por reevaluacion de acuerdos de acuerdos	


 Leslie Muñoz Atehortua
 Profesional de salud
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Andrea Cisternas Abarca
 Directora
 Desarrollo Comunitario



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Profesional	Lesli Muñoz Atehortua
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	330 del 16 de marzo 2026
Mes que Informa	01 al 31 de marzo 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

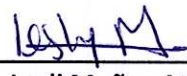
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar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



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



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



Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de Salud
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 330

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, kinesióloga, cédula nacional de identidad N° [redacted] comuna de [redacted] se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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



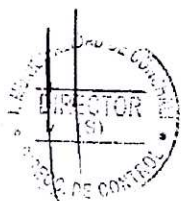
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *“Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes”*, que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA**, como Profesional de la Salud en el programa “Cuidados Domiciliarios de SENAMA”, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Conocer todos los aspectos del Programa.
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el “aprender haciendo”.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.
16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.



TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2026, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, de enero a febrero la suma bruta mensual de \$1.152.500.- (un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos pesos), y entre los meses de marzo a diciembre la suma bruta mensual de \$1.188.300.- (un millón ciento ochenta y ocho mil trescientos pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

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

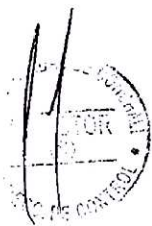
El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

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

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

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



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

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	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVE/DBF/jec

TRANSCRITO A:

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

83



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 159 /2026.-

C 6 ABR 2026 Conchalí, ___ de ___ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	322 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	47	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ÁREA DEL ADULTO MAYOR
COORDINADOR
JOR JARA ACUÑA
BDECO

Firma y Timbre Director (a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 47

RUT

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

**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, MES DE MARZO 2026 (01 AL 31)	611.468
---	----------------

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 08:59



06465943000470C2B203

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.

11202604010900

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 09:00

Ana Luisa Carrillo Munoz

12-750.

01-118



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	322
Mes que Informa	01 al 31 de marzo 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	<ol style="list-style-type: none"> Jovita Burgos Alicia Pizarro José Véliz Flor Cisternas Irene Acevedo
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.	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> Jovita Burgos (martes y jueves) Alicia Pizarro (martes y viernes) José Véliz (miércoles y viernes) Flor Cisternas (lunes y miércoles) Irene Acevedo (lunes 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 las 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.

Ana Carrille Muñoz
Ana Carrille Muñoz
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisternas Abarca
Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Carrillo Muñoz
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Jovita Burgos		03-03-26 - 05-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			10-03-26 - 12-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			17-03-26 - 19-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			24-03-26 - 26-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			31-03-26 -	Apoyo en el trabajo cognitivo	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Alicia Pizarro		03-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			24-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			31-03-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Véliz		04-03-26 - 06-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			11-03-26 - 13-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			18-03-26 - 20-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			25-03-26 - 27-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Flor Cisternas		02-03-26 - 04-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			09-03-26 - 11-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			16-03-26 - 18-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			23-03-26 - 25-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			30-03-26 -	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Irene Acevedo		02-03-26 - 05-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			09-03-26 - 12-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			16-03-26 - 19-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			23-03-26 - 26-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			30-03-26 -	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Ana Carrillo Muñoz
Ana Carrillo Muñoz
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Osorio Abarca
Andrea Osorio Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 322

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad N° [redacted] con domicilio en [redacted] se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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



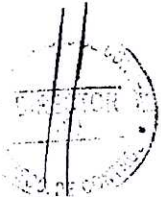
R

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *"Entregar apoyo 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 desarrollo de las mismas"*, que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) 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, consisting of a stylized 'R' followed by a vertical line and a small flourish.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

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

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

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

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

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

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



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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS ³³
* Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 160 /2026.-

C 6 ABR 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	325 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	122	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
RUT: GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,		N° 122
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI		Fecha: 01 de Abril de 2026 Rut: 69.070.200- 2
Por atención profesional:		
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 31 DE MARZO 2026		611.468
Total Honorarios: \$:		611.468
15.25 % Impto. Retenido:		93.249
Total:		518.219
Fecha / Hora Emisión: 31/03/2026 23:31		
		
06554519001223486A36 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sii.cl		
<small>El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.</small>		
		<small>11202603312331</small>

Fecha / Hora Impresión: 31/03/2026 23:31

J R A

12-751.
01-119

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.
[Handwritten signature]

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	325
Mes que Informa	01 al 31 de marzo 2026

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 Oyarzun 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 Oyarzun (miércoles y viernes) 5. Ramona Jara (martes y jueves)



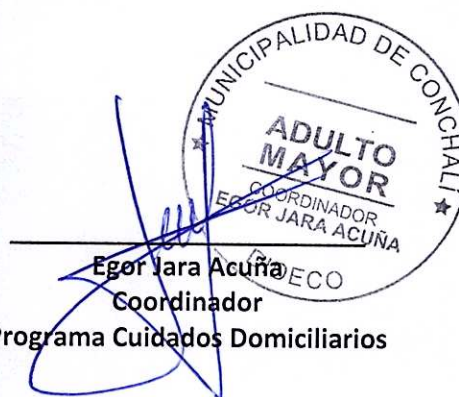
en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas 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



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



Lina Ríos Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Ángela Huaquifil

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-03-26 06-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-03-26 13-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-03-26 20-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-03-26 27-03-26	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
04-03-26 06-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
11-03-26 13-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
18-03-26 20-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
25-03-26 27-03-26	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
02-03-26 06-03-26	Apoyo acceso a la red de salud	
09-03-26 13-03-26	Apoyo acceso a la red de salud	



16-03-26	20-03-26	Apoyo acceso a la red de salud	
23-03-26	27-03-26	Apoyo acceso a la red de salud	
30-03-26	31-03-26	Apoyo acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Maria Raquel Cid

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-03-26 05-03-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
10-03-26 12-03-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
17-03-26 19-03-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
24-03-26 26-03-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
31-03-2026	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Ramona Jara

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-03-26 05-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
10-03-26 12-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
17-03-26 19-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
24-03-26 26-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
31-03-2026	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Lina Rios

Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
COORDINADOR
DIDECO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisternas Abarca
Andrea Cisternas Abarca
DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 325

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ 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 LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° con domicilio en se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

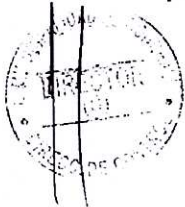


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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 LOURDEN RIOS AGUIRRE como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a doña LINA DE 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, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

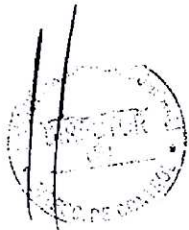
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: Doña LINA DE 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 LOURDEN RIOS AGUIRRE de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña LINA DE 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a flourish.

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

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

NOVENO: La personería de don 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	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 161 /2026.-

06 ABR 2026

Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	326 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	43	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 43

RUT

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

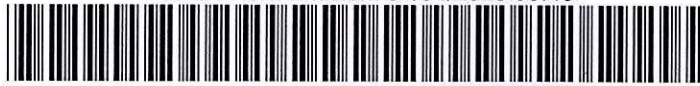
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 31 DE MARZO DE 2026	611.468
Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 08:46



09583129000438020F08

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.

11202604010847

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 08:47

Mirna Paz Valdivia

12-152

01-120



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 Contrato	326
Mes que Informa	01 al 31 de Marzo de 2026

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 Paz Valdívia

Mirna Valdívia Montecinos
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña

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

Andrea Cisternas Abadía

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO
DIRECTORA
Andrea Cisternas Abadía
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	01 al 31 de Marzo de 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ana Urbina		04-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			11-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			18-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			25-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	María Briones	03-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Norma López	02-03-26 - 04-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-03-26 - 11-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-03-26 - 18-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-03-26 - 25-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Gloria Notari	03-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Elena Perrones	02-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mirna Paz Valdivia

Mirna Valdivia Montecinos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 326

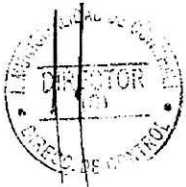
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad N° con domicilio en se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

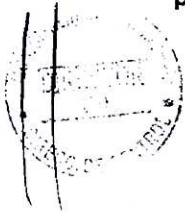


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "*Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes*", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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 Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

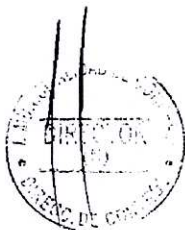
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

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

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

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



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

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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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

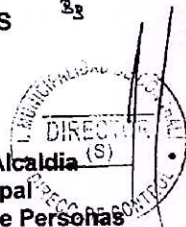


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 162/2026.-

C 6 ABR 2023 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	320 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	42	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)

ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)

DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 42

RU1

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

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 MARZO 2026	611.468
Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 08:34



0771134500042D890019

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.

11202604010835

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 08:35

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

12-153.
01-121.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Disnalda León Cortes
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	320
Mes que Informa	1 al 31 de marzo 2026

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. Frecia 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 periodo 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. Frecia 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.	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.



Disnalda Eva León C.
Asistente de apoyo y cuidados



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUNA
Egor Jara Acuna
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Disnalda Eva Leon C.
FECHA:	1 al 31 de Marzo 2026



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas.		02/03/2026 - 04/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09/03/2026 - 11/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/03/2026 - 18/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23/03/2026 - 25/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/03/2026 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Fresia Alvarez.	03/03/2026 - 05/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10/03/2026 - 12/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17/03/2026 - 19/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24/03/2026 - 26/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31/03/2026 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Magdalena Muños.	03/03/2026 - 06/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

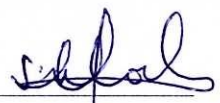
10/03/2026 - 13/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17/03/2026 - 20/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24/03/2026 - 27/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
31/03/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Ruth Caceres.

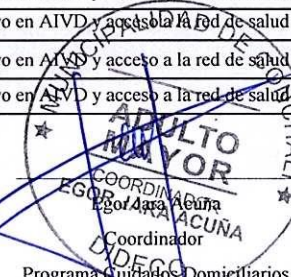
FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04/03/2026 - 06/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11/03/2026 - 13/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18/03/2026 - 20/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25/03/2026 - 27/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Maria Vargas.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02/03/2026 - 05/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
09/03/2026 - 12/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
16/03/2026 - 19/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
23/03/2026 - 26/03/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
30/03/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


 Disnalda Eva Leon C.
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Andrea Cisterna
 Directora Desarrollo Comunitario


 Egozaga Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA DISNALDA EVA LEON CORTES.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 320

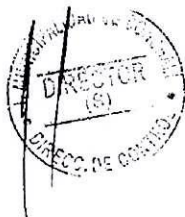
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ 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 LEON CORTES, cédula nacional de identidad N con domicilio en í, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

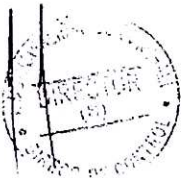


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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, consisting of a stylized, cursive letter 'F'.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

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

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

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato. No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

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



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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

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

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 163 /2026.-

C 6 ABR 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	327 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	39	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN	13.790.755-0					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)




Firma y Timbre Director (a)




MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 39

RUT

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO A PERSONAS MAYORES

Fecha: 01 de Abril de 2026

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 31 MARZO 2026	611.468
--	---------

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 08:20



1379075500039EB875EE

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.

11202604010820

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 08:20



12-154.
01-122



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 Contrato	327
Mes que Informa	01 al 31 de marzo 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	<ol style="list-style-type: none"> Lucía López Rosa Huichulef Carmela Luna Ernestina Carrasco Alina Berrios
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.	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> Lucía López (lunes y miércoles) Rosa Huichulef (lunes y jueves) Carmela Luna (martes y jueves) Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) Alina Berrios (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 Cayulao Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Mora Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao Leiva
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Lucia López		02-03-26 - 04-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			09-03-26 - 11-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			16-03-26 - 18-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			23-03-26 - 25-03-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			30-01-26 -	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef		02-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			16-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			23-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			30-03-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Carmela Luna Farias		03-03-26 - 05-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			10-03-26 - 12-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			17-03-26 - 19-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			24-03-26 - 26-03-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			31 03 26 -	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ernestina carrasco Valdes		04-03-26 - 06-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			11-03-26 - 13-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			18-03-26 - 20-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			25-03-26 - 27-03-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Alina Berrios		17-03-26 - 20-03-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			24-03-26 - 27-03-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			31-03-26 -	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	


Marisel Cayulao Leiva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 327

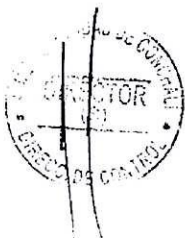
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N° se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

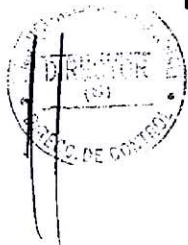


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *“Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **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.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

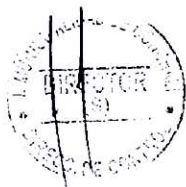
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

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

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

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P'.

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

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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RV/DBF/jec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 164 /2026.-

C 6 ABR 2026

Conchalí, ___ de ___ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	329 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	28	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



ROSA IRENE MORALES BARRERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 28

RUT:

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

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 MARZO 2026	611.468
---	---------

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 31/03/2026 23:26



1101465300028A4BE9CF

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.

11202603312326

Fecha / Hora Impresión: 31/03/2026 23:26

12-155.

01-123.



1



**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	329
Mes que Informa	01 al 31 de marzo del 2026

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 5. Rosa Zamora
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 período 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) 5. Rosa Zamora (lunes y miércoles)



en el acta previa revisión con SENAMA.	
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



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


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


 Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios




 Andrea Cisternas Abarca
 Directora
 Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
Marta Echeverría		02-03-26 05-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		09-03-26 12-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		16-03-26 19-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		23-03-26 26-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		31-03-2026	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
Carlos Muñoz		04-03-26 06-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		11-03-26 13-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		18-03-26 20-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		25-03-26 27-03-26	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	

NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
------------------	-----	---------------------	-------------------	---------------



Juan Carlos Arriagada

NOMBRE USUARIO/A
Rosa Sabag

NOMBRE USUARIO/A
Rosa Zamora

03-03-26	05-03-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
10-03-26	12-03-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
17-03-26	19-03-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
24-03-26	26-03-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
	31-03-2026	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	


VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES	
03-03-26 06-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva		
10-03-26 13-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva		
17-03-26 20-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva		
24-03-26 27-03-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva		
	31-03-2026	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES	
02-03-26 04-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud		
09-03-26 11-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud		
16-03-26 18-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud		
23-03-26 25-03-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud		
	30-03-2026	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	


Rosa Morales B.

Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisneros Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 329

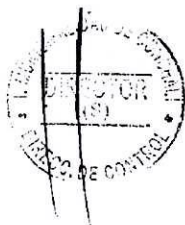
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, cédula nacional de identidad N [redacted] con domicilio en [redacted] se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

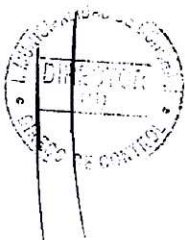


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) 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.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

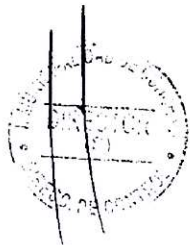
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

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

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

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



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

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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/jec

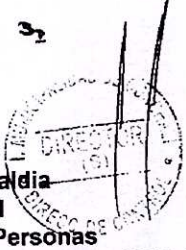
TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

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



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°/65/2026.-

C 6 ABR 2026 **Conchalí, ____ de ____ de 2026**

DECRETO ALCALDICIO N°	328 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	29	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468 ✓
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 29

RUT:

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

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 31 MARZO DE 2026	611.468
Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 08:43



1414936300029AFF59CF

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.

11202604010844

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 08:44

12-156
01-124

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	328
Mes que Informa	01 al 31 de marzo 2026

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 período 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.



Merylyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGON JARA ACUÑA

Egon Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo Rodriguez
FECHA:	01 al 31 de Marzo de 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco		03-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			31-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	02-03-26 - 04-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-03-26 - 11-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-03-26 - 18-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-03-26 - 25-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Astorga	02-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Sonia Ferrera	04-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		11-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		18-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		25-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Manuel Bravo	03-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Marilyn Cornejo Rodriguez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


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


Andrea Cisternas Abarca
Directora



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 328

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, cédula nacional de identidad N° con domicilio en se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

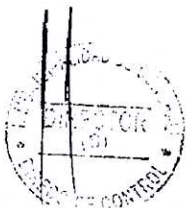


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **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.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

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

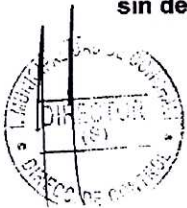
QUINTO: Don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a)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

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

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

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

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



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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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

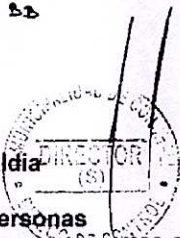


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

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



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 166/2026.-

C 6 ABR 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	321 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle							
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto		
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto		
Boleta de Honorarios N°	N°	24	Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468	
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	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a) DECO



Firma y Timbre Director (a)



ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 24

RUT

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

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 MARZO 2026	611.468
--	---------

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 08:30



1326068100024F5B3504

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.

11202604010831

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 08:31

01/04/26

12-154
01-125

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO
MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.
DIRECTOR

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad López Naranjo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	321
Mes que Informa	01 al 31 de Marzo 2026

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. José Amestica 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.



<p>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.</p>	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes) 2. Berta Negrete (Martes y Jueves) 3. José Amestica (Lunes y Miércoles) 4. Sara Lemus (Lunes y viernes) 5. Edith Spichiger (Martes y Jueves)
<p>5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.</p>	<p>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</p>
<p>6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.</p>	<p>Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes</p>
<p>7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</p>	<p>No aplica en esta etapa</p>
<p>8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.</p>	<p>Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a</p>
<p>9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</p>	<p>Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales</p>
<p>10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los</p>	<p>Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a</p>



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


Elba López
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS




ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

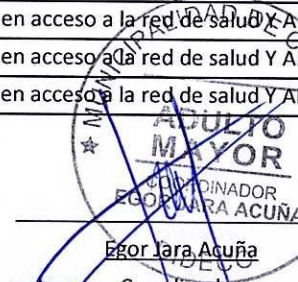
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Jaime Muñoz		04-03-2026 - 06-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			11-03-2026 - 13-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			18-03-2026 - 20-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			25-03-2026 - 27-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			31-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
2	Jose Amestica		02-03-2026 -04-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			09-03-2026 - 11-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			16-03-2026 - 18-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			23-03-2026 - 25 -03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			30-03-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
3	Berta Negrete		03-03-2026 -05-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-03-2026 -12-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17-03-2026 -19-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-03-2026 -26-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			31-03-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	Edith Spichiger		03-03-2026 -05-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Sara Lemus

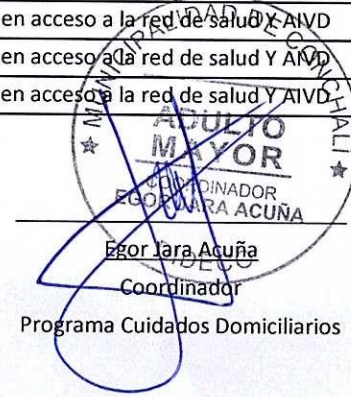
10-03-2026 -12-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
17-03-2026 -19-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
24-03-2026 - 26-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
31-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-03-2026 -06-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
09-03-2026 -13-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
16-03-2026 -20-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
23-03-2026 -27-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
30-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	


 Elba Lopez
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Andrea Cisternas Abarca
 Directora
 Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 321

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° [redacted] 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 [redacted] con domicilio en [redacted] comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

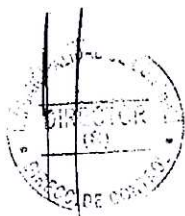


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) 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.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) 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, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) ELBA SOLEDAD 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 don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

En el caso de que don (a) 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.

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVE/DBF/jec

TRANSCRITO A:

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

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 167/2026.-

06 ABR 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	324 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N° 19		Fecha	01/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA AGUIRRE PEREIRA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)




ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA AGUÑA
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)



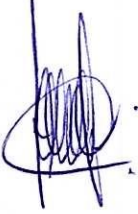
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA N° 19
RUT: GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., santa laura 1307, INDEPENDENCIA TELEFONO:		
		Fecha: 01 de Abril de 2026
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Domicilio: AV INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI, CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2
Por atención profesional:		
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MARZO 2026		611.468
Total Honorarios: \$:		611.468
15.25 % Impto. Retenido:		93.249
Total:		518.219
Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 09:40		
		
09906966000198007AA7 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sil.cl		
<small>El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.</small>		
		<small>11202604010940</small>
Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 09:40		

12-158.
01-126.

-
-
-
-




ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO



DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Aguirre Pereira
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	324
Mes que Informa	01 al 31 de Marzo 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

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



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


Alejandra Argente Pereira
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egoy Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Aguirre Pereira
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

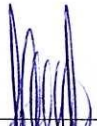
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Rosa Fuentes		03-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			24-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			31-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Zoila Carrera	02-03-26 - 05-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		09-03-26 - 12-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		16-03-26 - 19-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		23-03-26 - 26-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		30-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Parra	03-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		10-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		17-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		24-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		31-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Lorca	04-03-26 - 06-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		11-03-26 - 13-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		18-03-26 - 20-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		25-03-26 - 27-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Reinaldo Rojas	02-03-26 - 04-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		09-03-26 - 11-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		16-03-26 - 18-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		23-03-26 - 25-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		30-03-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE
PEREIRA.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 324

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 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 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 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 VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, cédula nacional de identidad comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

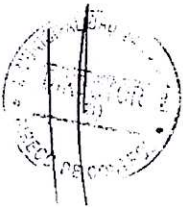


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, 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, consisting of a large, stylized letter 'R' followed by a vertical stroke.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

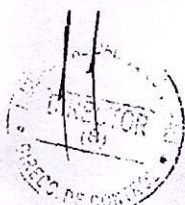
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

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



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

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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS ³²
Secretario Municipal

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

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



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí