



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 761 IDDOC 885807
CONCHALI, viernes 10 abril 2026

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-144, 1-143
- LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-175
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-52

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

SR(ES) : GUZMAN MEDEL DAPHNE ALEJANDRA RUT

LA SUMA DE \$: 718.499

Y SON: SETECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

17 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO/26 HONORARIOS ASISTENTE DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE CONCHALI SENAMA - DE. N° 302 10/03/25 - DE. N° 827 29/10/25 - DE. N° 60 26/01/26 - DE. N° 423 31/03/26 - MEMO N° 437 08/04/26 DIDECO - DETALLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 177 08/04/26 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N° 28 Y 29 06/04/26 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICEMSE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140503007001	Recursos Humanos	236.319			B-29
1140503007001	Recursos Humanos	611.468			B-28
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		718.499		-0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		36.039		B-29
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		93.249		B-28

TOTALES : 847.787 847.787

ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

EGRESO N° 70-73

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

RECIBI CONFORME



Handwritten signature of the official responsible for the accounting and budgeting department.

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto

INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS


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

Contribuyente: **I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**
 RUT: **69070200-2**

INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 06 DE Abril DEL AÑO 2026

Boleta				Emisión			Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	34	VIG	06/04/2026	ESTEBAN ANDRES, VALENZUELA CARILLANCA	06/04/2026	NO	1.085.000	0	165.463	919.537	
	28	VIG	06/04/2026	DAPHNE ALEJANDRA, GUZMAN MEDEL	06/04/2026	NO	611.468	0	93.249	518.219	
	29	VIG	06/04/2026	DAPHNE ALEJANDRA, GUZMAN MEDEL	06/04/2026	NO	236.319	0	36.039	200.280	
Totales*							1.932.787	0	294.751	1.638.036	

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

[Volver al Menú](#)
[Ver informe como planilla electrónica](#)
[Imprimir](#)

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

MEMO N° 437 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA
MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONTABILIDAD
9/4126

CONCHALI, 08 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 la persona señalada a continuación, la cual realizó 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	Daphne Guzman Medel		DE N°423 31/03/2026	17 AL 28 DE FEBRERO 2026	\$236.319
				MARZO 2026	\$611.468

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,


ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

AC/Aja
DISTRIBUCION:
 DIDECO
 ARCHIVO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CORRESPONDENCIA
09 ABR 2026
HORA:
DEPTO. CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CORRESPONDENCIA
08 ABR 2026
HORA:
DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

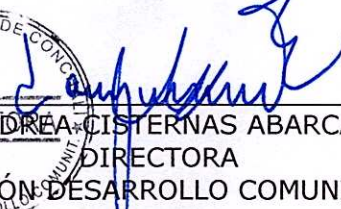
PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

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.



DIRENDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



ACA/eja



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 177 /2026.-

08 ABR 2026 Conchalí, ___ de ___ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	302 del 10/03/2025 423 FECHA 31/03/2026
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	06/04/2026	Monto Bruto	\$236.319
Boleta de Honorarios N°	N°	28	Fecha	06/04/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	DAPHNE GUZMAN MEDEL					

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
						2	\$847.787

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)



DAPHNE ALEJANDRA GUZMAN MEDEL

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 29

RUT:

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,**

Fecha: 06 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 Y CUIDADO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DEL 17 AL 28 DE FEBRERO	236.319
Total Honorarios: \$:	236.319
15.25 % Impto. Retenido:	36.039
Total:	200.280

Fecha / Hora Emisión: 06/04/2026 17:51



20280338000293E03FCC

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.

11202604061752

Fecha / Hora Impresión: 06/04/2026 17:52

Daphne





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Daphne Guzman
FECHA:	17 al 28 de febrero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Maximiliano Carrasco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
20.02.2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	
25.02.2026 - 27.02.2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Fernando Letelier

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
18.02.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
23.02.2026 - 25.02.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Yolanda Vergara


FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
19.02.2026	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
23.02.2026 - 26.02.2026	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Aday Kubota

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
17.02.2026 - 19.02.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
24.02.2026 - 26.02.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Blanca Moreno

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
17.02.2026 - 20.02.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
24.02.2026 - 27.02.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	


Daphne Guzman
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andres Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario


ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador
DIDECO
Programa Cuidados Domiciliarios

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Daahne Aleiandra Guzman Medel
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	423
Mes que Informa	17 al 28 de febrero 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"> 1. Fernando Letelier 2. Maximiliano Carrasco 3. Yolanda Vergara 4. Aday Kubota 5. Blanca Moreno
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"> 1. Fernando Letelier (lunes y miércoles) 2. Maximiliano Carrasco (miércoles y viernes) 3. Yolanda Vergara (lunes y jueves) 4. Aday Kubota (martes y jueves) 5. Blanca Moreno (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	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.


Daphne Guzmán Medel
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



DAPHNE ALEJANDRA GUZMAN MEDEL

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 28

RUT:

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,**

Fecha: 06 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 Y CUIDADO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DEL 01 AL 31 DE MARZO	611.468
---	----------------

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

Fecha / Hora Emisión: 06/04/2026 17:49



20280338000285CB5616

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.

11202604061750

Fecha / Hora Impresión: 06/04/2026 17:50

Daphne





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Daphne Guzman
FECHA:	01 al 31 de marzo 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Maximiliano Carrasco

FECHA DE VISITA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	Apoyo en el trabajo cognitivo	
04.03.2026 - 06.03.2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	
11.03.2026 - 13.03.2026		
18.03.2026 - 20.03.2026		
25.03.2026 - 27.03.2026		

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Fernando Letelier

FECHA DE VISITA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02.03.2026 - 04.03.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
09.03.2026 - 11.03.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
16.03.2026 - 18.03.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
23.03.2026 - 25.03.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
30.03.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Yolanda Vergara

FECHA DE VISITA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02.03.2026 - 05.03.2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
09.03.2026 - 12.03.2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
16.03.2026 - 19.03.2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
23.03.2026 - 26.03.2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
30.03.2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Aday Kubota

FECHA DE VISITA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03.03.2026 - 05.03.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
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	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Blanca Moreno

FECHA DE VISITA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03.03.2026 - 06.03.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
10.03.2026 - 13.03.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
17.03.2026 - 20.03.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
24.03.2026 - 27.03.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
31.03.2026		

Daphne Guzman
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Andrea Cereñas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORÍA
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Daphne Alejandra Guzmán Medel
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	423
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"> 1. Fernando Letelier 2. Maximiliano Carrasco 3. Yolanda Vergara 4. Aday Kubota 5. Blanca Moreno
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"> 1. Fernando Letelier (lunes y miércoles) 2. Maximiliano Carrasco (miércoles y viernes) 3. Yolanda Vergara (lunes y jueves) 4. Aday Kubota (martes y jueves) 5. Blanca Moreno (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	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.


Daphne Guzmán Medel
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA DAPHNE ALEJANDRA GUZMAN
MEDEL.-

CONCHALI, 31 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 423

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 17.03.2026; Memorándum N° 340 de fecha 10.03.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 152 de fecha 03.06.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 301 de fecha 02.03.2026 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 17.03.2026, 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) DAPHNE ALEJANDRA GUZMÁN MEDEL cédula nacional de identidad N° 2 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 20 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) DAPHNE ALEJANDRA GUZMAN MEDEL, en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 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 17 de febrero 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 don (a) DAPHNE ALEJANDRA GUZMAN MEDEL, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de febrero la suma bruta única de \$236.319.- (doscientos treinta y seis mil trescientos diecinueve pesos), y entre los meses de marzo a septiembre la suma bruta mensual de \$611.468.- (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho 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) DAPHNE ALEJANDRA GUZMÁN MEDEL, 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) DAPHNE ALEJANDRA GUZMÁN MEDEL, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) DAPHNE ALEJANDRA GUZMÁN MEDEL, 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) DAPHNE ALEJANDRA GUZMÁN MEDEL, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) DAPHNE ALEJANDRA GUZMÁN MEDEL, 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	\$ 4.516.595.-

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