



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

# DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 982 IDDOC 889538  
CONCHALI, viernes 8 mayo 2026

### VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-209, 1-210, 1-211, 1-212, 1-213, 1-214, 1-215, 1-216, 1-217, 1-218
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-265,12-266,12-267,12-268,12-269,12-270,12-271,12-272,12-273,12-274
- 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:

HONORARIO ABRIL/26 PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA DE N° 302 10/03/25  
 DE N° 60 26/01/26 - DE N° 827 29/10/25 - DE N° 330,322,325,326,327,329,328,321 Y 324 06/04/26  
 MEMO N° 530 07/05/26 DIDECO - CONVENIO FONDO EXTERNO - CERT. DE BIENES Y SERV. RECIBIDOS N°  
 239,240,241,242,243,244,245,246 Y 247 07/06/26 - BOLETAS DE HONORARIOS  
 N° 52,49,123,44,43,40,29,30,25 Y 21 04/05/26 - INFORME DE ACTIVIDADES

### CONTABILICEMSE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
	SE ANEXA COMPROBANTE				



TOTALES : 6.691.512 6.691.512



SECRETARÍA MUNICIPAL

ALCALDE

DIRECCION DE CONTROL(S)

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE (S)

EGRESO N° 30-PP

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBIÓ CONFORME



DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

ADMINISTRACION MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA

12 MAY 2026

HORA: 9:17

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
MARINA MORA TRIVINO  
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA

11 ABR 2026

HORA: 17:16

TESORERIA



DEPARTAMENTO  
DE CONTABILIDAD  
Y PRESUPUESTO

ANEXO DECRETO DE PAGO N° 982  
FECHA DECRETO DE PAGO 08/05/2026

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	1.188.300			B - 52
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 49
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 123
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 44
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 43
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 40
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 29
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 30
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 25
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 21
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 - 52
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 49
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 123
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 44
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 43
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 40
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 29
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 30
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 25
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 21
<b>TOTALES</b>				<b>6.691.512</b>	<b>6.691.512</b>		

MEMO N° 530 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONTABILIDAD  
7/5/26

CONCHALI,

07 MAY 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.

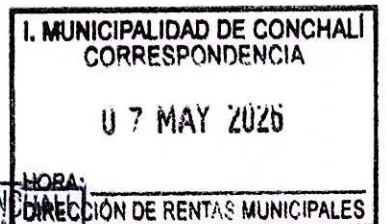
N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua		DE N°330 16/03/2026	ABRIL 2026	\$1.188.300 01-209
2	Ana Carrillo Muñoz		DE N°322 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-210
3	Lina Ríos Aguirre		DE N°325 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-211
4	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°326 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-212
5	Disnalda León		DE N°320 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-213
6	Marisel Cayulao Leiva		DE N°327 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-214
7	Rosa Morales Barrera		DE N°329 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-215
8	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°328 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-216
9	Elba Lopez Naranjo		DE N°321 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-217
10	Alejandra Aguirre Pereira		DE N°324 16/03/2026	ABRIL 2026	\$611.468 01-218

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.













Saluda atentamente a Usted,




**ANDREA CISTERNAS ABARCA**  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



ACA/ta  
DISTRIBUCION:  
 DIDECO  
 ARCHIVO

	51	VIG	04/05/2026	19343320-0	PAULINA ANDREA CASTILLO VALENZ	NO	1.002.359	152.860	849.499	<input type="button" value="IR"/>
	35	VIG	04/05/2026	19544440-4	ESTEBAN ANDRES VALENZUELA CARI	NO	1.085.000	165.463	919.537	<input type="button" value="IR"/>
	7	ANUL	04/05/2026	19866685-8	MONSERRAT ANDREA LOYOLA FONSEC	NO	1.002.359	152.860	849.499	<input type="button" value="IR"/>
	8	VIG	04/05/2026	19866685-8	MONSERRAT ANDREA LOYOLA FONSEC	NO	1.002.359	152.860	849.499	<input type="button" value="IR"/>
	20	VIG	04/05/2026	20108529-2	DOMINIQUE GLADYS VEGA FRIZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	21	VIG	04/05/2026	20494831-3	MARIA JOSE RUIZ GUERRERO	NO	1.085.000	165.463	919.537	<input type="button" value="IR"/>
	18	ANUL	04/05/2026	20596557-2	DILAN ADRIEL ALARCON MEDINA	NO	1.085.000	165.463	919.537	<input type="button" value="IR"/>
	19	VIG	04/05/2026	20596557-2	DILAN ADRIEL ALARCON MEDINA	NO	1.085.000	165.463	919.537	<input type="button" value="IR"/>
	18	VIG	04/05/2026	20831541-2	KARLA VALENTINA MARABOLI GALLA	NO	1.002.359	152.860	849.499	<input type="button" value="IR"/>
	14	VIG	04/05/2026	21462058-8	SEBASTIAN ISRAEL FREIRE RODRIG	NO	503.624	76.803	426.821	<input type="button" value="IR"/>
	52	VIG	04/05/2026	25178452-3	LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA	NO	1.188.300	181.216	1.007.084	<input type="button" value="IR"/>
	119	VIG	07/05/2026	11639278-K	SCARLETT AMIRA GUAJARDO VALDES	NO	250.000	38.125	211.875	<input type="button" value="IR"/>
<b>Totales* :</b>							58.866.412	8.977.136	49.889.276	

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

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

## INFORME MENSUAL DE BOLETAS RECIBIDAS

En esta página usted encontrará el detalle de todas las Boletas de Honorarios Electrónicas que han sido emitidas a su nombre como receptor de ellas. Además podrá acceder a ver e imprimir el original de la boleta.

Contribuyente: **I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**

RUT: **69070200-2**

### INFORME CORRESPONDIENTE AL MES Mayo DEL AÑO 2026

Boleta				Emisor			Honorarios			Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Rut	Nombre o Razón Social	Soc. Prof.	Brutos	Retenido	Pagado	Boleta
	48	ANUL	01/05/2026	6465943-K	ANA LUISA CARRILLO MUNOZ	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	20	ANUL	01/05/2026	9906966-K	ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PER	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	49	VIG	04/05/2026	6465943-K	ANA LUISA CARRILLO MUNOZ	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	123	VIG	04/05/2026	6554519-5	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRR	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	43	VIG	04/05/2026	7711345-2	DISNALDA EVA LEON CORTES	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	17	VIG	04/05/2026	7834831-3	IRIS MARIA AVILES VALDIVIA	NO	250.000	38.125	211.875	<input type="button" value="IR"/>
	44	VIG	04/05/2026	9583129-K	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTE	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	21	VIG	04/05/2026	9906966-K	ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PER	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	29	VIG	04/05/2026	11014653-1	ROSA IRENE MORALES BARRERA	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	50	VIG	04/05/2026	12121789-9	CARMEN HUGUETH SAN JUAN CHIGUA	NO	250.000	38.125	211.875	<input type="button" value="IR"/>
	184	VIG	04/05/2026	12151864-3	PAOLA ANDREA PONCE CARVAJAL	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	236	VIG	04/05/2026	12727344-8	SALLY ALICIA ACEVEDO VERDUGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	25	VIG	04/05/2026	13260681-1	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	99	VIG	04/05/2026	13508244-9	LISSETTE MARISOL ROJAS LUENGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	436	VIG	04/05/2026	13670157-6	ANDREA JACQUELINE ESPINOZA PIN	NO	491.400	74.939	416.461	<input type="button" value="IR"/>
	437	VIG	04/05/2026	13670157-6	ANDREA JACQUELINE ESPINOZA PIN	NO	567.000	86.468	480.532	<input type="button" value="IR"/>
	193	VIG	04/05/2026	13673145-9	ZEYNAB YSYS TARRAFF GARATE	NO	3.722.320	567.654	3.154.666	<input type="button" value="IR"/>
	194	VIG	04/05/2026	13673145-9	ZEYNAB YSYS TARRAFF GARATE	NO	5.664.400	863.821	4.800.579	<input type="button" value="IR"/>
	195	VIG	04/05/2026	13673145-9	ZEYNAB YSYS TARRAFF GARATE	NO	5.664.400	863.821	4.800.579	<input type="button" value="IR"/>
	196	VIG	04/05/2026	13673145-9	ZEYNAB YSYS TARRAFF GARATE	NO	2.953.580	450.421	2.503.159	<input type="button" value="IR"/>
	40	VIG	04/05/2026	13790755-0	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	21	VIG	04/05/2026	13888235-7	JUAN EMILIO RIVERA GUTIERREZ	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	<input type="button" value="IR"/>
	328	VIG	04/05/2026	13972971-4	NEDDY KARINA DENNIS DENNIS	NO	402.055	61.313	340.742	<input type="button" value="IR"/>
	329	VIG	04/05/2026	13972971-4	NEDDY KARINA DENNIS DENNIS	NO	119.132	18.168	100.964	<input type="button" value="IR"/>
	330	VIG	04/05/2026	13972971-4	NEDDY KARINA DENNIS DENNIS	NO	137.454	20.962	116.492	<input type="button" value="IR"/>
	331	VIG	04/05/2026	13972971-4	NEDDY KARINA DENNIS DENNIS	NO	463.909	70.746	393.163	<input type="button" value="IR"/>
	62	ANUL	04/05/2026	14135215-6	VERONICA DEL CARMEN HERNANDEZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	63	VIG	04/05/2026	14135215-6	VERONICA DEL CARMEN HERNANDEZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	30	VIG	04/05/2026	14149363-9	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIG	NO	611.468	93.249	518.219	<input type="button" value="IR"/>
	208	VIG	04/05/2026	15370071-0	CESAR ANTONIO FIGUEROA ALCALFUZ	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	<input type="button" value="IR"/>
	97	VIG	04/05/2026	16478500-9	CLAUDIO ORLANDO PEREZ SILVA	NO	1.085.000	165.463	919.537	<input type="button" value="IR"/>
	64	VIG	04/05/2026	17086867-6	CAMILA ANDREA CESPEDES ANGULO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	36	VIG	04/05/2026	17490989-K	FREDY ALEJANDRO CURIQUEO INOST	NO	441.064	67.262	373.802	<input type="button" value="IR"/>
	37	VIG	04/05/2026	17490989-K	FREDY ALEJANDRO CURIQUEO INOST	NO	1.654.000	252.235	1.401.765	<input type="button" value="IR"/>
	104	VIG	04/05/2026	17689930-1	FREDDY CAMILO HURTUBIA MORA	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	<input type="button" value="IR"/>
	42	VIG	04/05/2026	18026565-1	DIEGO IGNACIO HIDALGO NAVARRO	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	<input type="button" value="IR"/>
	277	VIG	04/05/2026	18295696-1	CAMILA ANDREA ARAYA TORRES	NO	752.400	114.741	637.659	<input type="button" value="IR"/>
	25	VIG	04/05/2026	18765256-1	CAROLINA SOLANGE ALAMOS CEBALL	NO	1.103.520	168.287	935.233	<input type="button" value="IR"/>
	48	VIG	04/05/2026	19195087-9	MARYORY ALEXANDRA YANEZ QUIJAD	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	<input type="button" value="IR"/>
	525	VIG	04/05/2026	19208493-8	ALEJANDRA PATRICIA ARTEAGA SEP	NO	752.400	114.741	637.659	<input type="button" value="IR"/>
	34	VIG	04/05/2026	19221520-K	VALENTINA FRANCISCA MELLA VILL	NO	1.103.520	168.287	935.233	<input type="button" value="IR"/>
	81	VIG	04/05/2026	19239302-7	CYNTIA MARYORIE CATALAN BARRA	NO	1.179.245	179.835	999.410	<input type="button" value="IR"/>



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

## PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

### I.-DESCRIPCIÓN

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

  
\_\_\_\_\_  
DIRECTORA ANDREA CISTERNAS ABARCA  
DIRECTORA  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

  
ACA/eja

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 239/2026.-**

C 7 MAY 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°	52	Fecha	04/05/2026	Monto Bruto \$1.188.300
<b>RUT o RUN</b>					
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)

Firma y Timbre Director (a)

LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 52

RUT

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

Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE ABRIL 2026	1.188.300
--	-----------

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

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 10:13



25178452000525862CDF

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605041013

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 10:13





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA
FECHA:	01 al 30 de Abril 2026

N°	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA		40	06.04.2026	17.06.2026
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		40	10.04.2026	22.04.2026
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		40	14.04.2026	28.04.2026
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		40	17.06.2026	30.04.2026
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		40	21.04.2026	proximo mes
6	ELBA LOPEZ		40	06.04.2026	17.06.2026
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		40	17.06.2026	28.04.2026
8	LINA RIOS AGUIRRE		40	10.04.2026	22.04.2026
9	ALEJANDRA AGUIRRE		40	14.04.2026	proximo mes
10					

N°	NOMBRE USUARIO/A			RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Carlos	Muñoz	Gajardo		01.04.2026	Visita domiciliaria por kinesiología motora	
2	Rosa	Lorca	Donoso		01.04.2026	Visita domiciliaria por kinesiología motora	
3	Rosa	Fuentes	Duran		01.04.2026	Visita domiciliaria por kinesiología motora	
4	Jose	Amestica	Urrea		01.04.2026	Visita domiciliaria por kinesiología motora	
5	Marta	Echeverria	Rojas		01.04.2026	Gestion de traslado	
6	Sonia	Oyarzun	Corona		02.04.2026	Visita por evaluacion de A.T silla de ducha	
7	Carmela	Luna	Farias		02.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
8	Ofelia Idalia	Luco	Contreras		02.04.2026	Gestion de inefectiva	
9	Gloria	Notari	Rainerie		02.04.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
10	Daniel	Gonzalez			06.04.2026	gestion administrativa por ficha de ingreso	
11	Jorge	Araya	Muñoz		06.04.2026	gestion administrativa por ficha de ingreso	
12	Zoila Rosa	Carrera	Saldaña		06.04.2026	gestion administrativa por ficha de ingreso	
13	Jose	Amestica	Urrea		06.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
14	Elena	Perrones	Molina		06.04.2026	gestion administrativa por plan de apoyo	
16	Fernando	Letelier	Ojeda		06.04.2026	Gestion de traslado	
17	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa		07.04.2026	Visita por evaluacion de A.T silla de ducha	
18	Jose Daniel	Parra	Parra		07.04.2026	Visita por evaluacion de A.T silla de ducha	
19	Angela	Huaiquifil	Millahual		07.04.2026	Visita Domiciliaria por reevaluacion	
20	Ernestina	Carrasco	Valdes		07.04.2026	Visita por seguimiento/evaluacion por A.T por dolores	
21	Carlos	Muñoz	Gajardo		07.04.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
22	Maria	Gomez			08.04.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
23	Jorge	Araya	Muñoz		08.04.2026	Visita Domiciliaria por entrega de gotas	
24	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa		09.04.2026	Visita Domiciliaria por entrega de gotas	
25	Alina	Berrios			09.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
26	Alicia	Pizarro	Tobar		09.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
27	Sara	Lemus	Pizarro		09.04.2026	Visita Domiciliaria por supervision	
28	Hilda Ruth	Herrera	Pérez		09.04.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
29	Berta	Negrete	Campaña		10.04.2026	visita por seguimiento del Plan de apoyo y cuidado	
30	Blanca	Moreno	Rodriguez		10.04.2026	visita por seguimiento del Plan de apoyo y cuidado	
31	Jovita	Burgos	Cuevas		10.04.2026	visita por seguimiento del Plan de apoyo y cuidado	




32	Berta	Negrete	Campaña
33	Lucia Gabriela	Lopez	Araya
34	María Lucila	Astorga	Astorga
35	Emerisa	Bravo	
36	Sonia	Oyarzun	Corona
37	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
38	Alina	Berrios	
39	Edith	Spichinger	Villaroel
40	Ernestina	Carrasco	Valdes
41	Carlos	Muñoz	Gajardo
42	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga
43	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
44	Margarita	Ramos	Guerrero
45	Emerisa	Bravo	
46	Maria	Briones	Cuevas
47	Renato	Guzman	
48	Maria	Carcamo	
49	Ernestina	Carrasco	Valdes
50	Manuel	Bravo	
51	Maria	Ovando	
52	Emerisa	Bravo	
53	Alina	Berrios	
54	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga
55	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
56	Rosa	Fuentes	Duran
57	Carlos	Muñoz	Gajardo
58	Alba	Martinez	
59	Emerisa	Bravo	
60	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
61	Jose	Parra	
62	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga
63	Angela	Huaiquifil	Millahual
64	Aday	Kubota	Bahamondes
65	María	Ovando	
66	Alba	Martinez	
67	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
68	Carmela Luna		
69	Raquel Cid		
70	Rosa Sabag		
71	Ana	Urbina	Aguilar
72	Jose	Lecaros	
73	Eduardo	Fuentes	
74	María	Cuevas	Gomez
75	Luis	Lopez	Gutierrez

13.04.2026	Visita por seguimiento del Plan de apoyo y cuidado	
13.04.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
13.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
15.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
15.04.2026	visita por seguimiento del Plan de apoyo y cuidado	
15.04.2026	visita por seguimiento del Plan de apoyo y cuidado	
15.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
15.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
15.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
16.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
16.04.2026	Gestion administrativa por traslado	
16.04.2026	gestion administrativa por contacto para presentacion	
16.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.04.2026	gestion administrativa por presentacion de asistente	
17.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
17.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
20.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
20.04.2026	gestion administrativa por ficha de ingreso	
20.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
20.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
21.04.2026	gestion administrativa por plan de apoyo	
21.04.2026	Visita Domiciliaria por VDI	
21.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
21.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
24.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
24.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
24.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
24.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
24.04.2026	Visita domiciliaria por aplicación de instrumentos IVADEC	
27.04.2026	Visita por evaluacion de A.T	
27.04.2026	Visita por evaluacion de A.T	
27.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
27.04.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
27.04.2026	Gestion administrativa por IVADEC	
28.04.2026	Visita domiciliaria por kinesiologia motora	
28.04.2026	Visita domiciliaria por kinesiologia motora	
28.04.2026	Visita domiciliaria por supervision de A-A	
28.04.2026	Visita por evaluacion de A.T	
29.04.2026	Visita domiciliaria por IVADEC	
29.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
29.04.2026	Visita Domiciliaria por KTM	
29.04.2026	Visita domiciliaria por IVADEC	

  
 Leslie Muñoz Atehortua  
 Profesional de salud  
 Programa Cuidados Domiciliares

  
 Egor Jara Acuña  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliares



  
 Andrea Cisternas Abarca  
 Directora



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

<b>Nombre Profesional</b>	Lesli Muñoz Atehortua
<b>Rut</b>	
<b>Decreto Exento que Aprueba Contrato</b>	330 del 16 de marzo 2026
<b>Mes que Informa</b>	01 al 30 de abril 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:

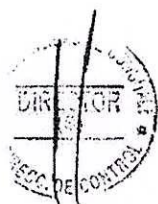
VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad 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°

se ha convenido el siguiente contrato a nonorarios 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.



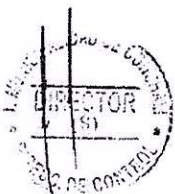
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *“Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a 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.

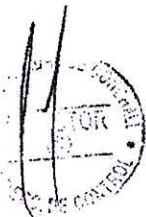
El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**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. 7º letra g) Ley N°20.285/



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 240/2026.-**

C 7 MAY 2026 Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle					
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	49	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>
<b>RUT o RUN</b>					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ				

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL 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	\$611.468

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

**ANA LUISA CARRILLO MUNOZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 49**

**RUT**

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

**Fecha: 04 de Mayo 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 ABRIL 2026 (01 AL 30)	611.468
---	---------

<b>Total Honorarios: \$:</b>	611.468
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	93.249
<b>Total:</b>	518.219

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 16:01



06465943000494F24638

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605041601

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 16:01

*Ana Carrillo Muñoz*



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 30 de abril 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"> <li>Jovita Burgos</li> <li>Alicia Pizarro</li> <li>José Véliz</li> <li>Emerisa Bravo</li> <li>Irene Acevedo</li> </ol>
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"> <li>Jovita Burgos (martes y jueves)</li> <li>Alicia Pizarro (martes y viernes)</li> <li>José Véliz (miércoles y viernes)</li> <li>Emerisa Bravo (lunes y miércoles)</li> <li>Irene Acevedo (lunes y jueves)</li> </ol>
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.

*Ana Carrillo Muñoz*  
Ana Carrillo Muñoz  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

*Egor Jara Acuña*  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

*Andrea Cisternas Abarca*  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
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 30 de abril 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Jovita Burgos		07-04-26 - 09-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			14-04-26 - 16-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			21-04-26 - 23-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			28-04-26 - 30-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Alicia Pizarro		07-04-26 - 10-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			14-04-26 - 17-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			21-04-26 - 24-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			28-04-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

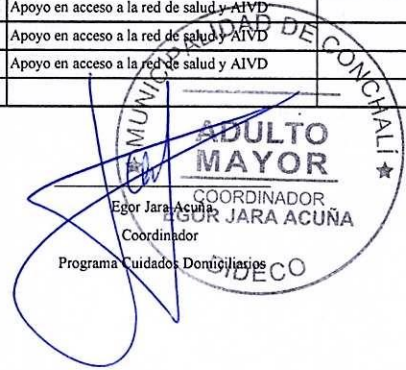
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Véliz		08-04-26 - 10-04-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
			15-04-26 - 17-04-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
			22-04-26 - 24-04-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
			29-04-26 -	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Emerisa Bravo		13-04-26 - 15-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			20-04-26 - 22-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			27-04-26 - 29-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Irene Acevedo		06-04-26 - 09-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			13-04-26 - 16-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			20-04-26 - 23-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			27-04-26 - 30-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

*Ana Carrillo Muñoz*

Ana Carrillo Muñoz  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





Número de transacción: 34635122501

Sr. Contribuyente:

**ANA LUISA CARRILLO MUNOZ**

Rut

Hoy 04/05/2026, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 48 emitida a **MUNICIPALIDAD DE CONCHALI** Rut **69.070.200-2**.

*Ana L. Carrillo M*

Imprimir

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° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad 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.



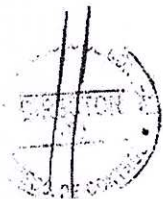
*[Handwritten signature]*

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, located at the bottom right of the page.

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 movillización 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 movillización 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  
\* Secretario Municipal



RENÉ 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° 241/2026.-**

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	123	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>	\$611.468
<b>RUT o RUN</b>						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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)

<b>LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE</b>		<b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</b> N° 123
RUT: GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,		Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE ABRIL 2026	611.468	
<b>Total Honorarios: \$:</b>		611.468
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>		93.249
<b>Total:</b>		518.219
<p>Fecha / Hora Emisión: 03/05/2026 23:11</p>  <p>0655451900123FFD3A5E Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sii.cl</p>		
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.		
		11202605032324

Fecha / Hora Impresión: 03/05/2026 23:24

*Lina de la Lourden Rios Aguirre*

*[Handwritten Signature]*

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
**ADULTO MAYOR**  
 COORDINADOR  
 EGOR JARA ACUÑA  
 DIDECO

*[Handwritten Signature]*

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.  
 \* 1 \*

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 30 de Abril 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

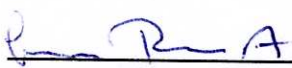
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ángela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun 5. Fernando Letelier
2. Ejecutar las visitas 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 (lunes y miércoles) 5. Fernando Letelier (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 Ríos
FECHA:	01 al 30 de Abril 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ángela Huaquifil		01-04-26 03-04-26	salud	
			08-04-26 10-04-26	salud	
			15-04-2026 17-04-26	salud	
			22-04-26 24-04-26	salud	
			29-04-2026	salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Sonia Oyarzun		01-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			06-04-26 08-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			13-04-26 15-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			20-04-26 22-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			27-04-26 29-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Humberto Cárdenas		03-04-2026	Apoyo acceso a la red de salud	
			06-04-26 10-04-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			13-04-26 17-04-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			20-04-26 24-04-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			27-04-2026	Apoyo acceso a la red de salud	

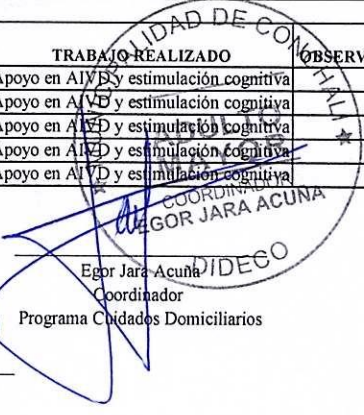
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	María Raquel Cid		07-04-26 09-04-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			14-04-26 16-04-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			20-04-26 23-04-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			28-04-26 30-04-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
				Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Fernando Letelier Ojeda		16-04-2026	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			21-04-26 23-04-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			28-04-26 30-04-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

*Lina Ríos*  
Lina Ríos  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

*Egor Jara Acuña*  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

*Andrés Cisternas Abarca*  
Andrés Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario



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° on domicilio en 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.

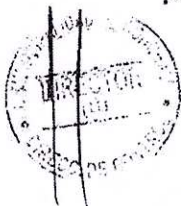


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

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.

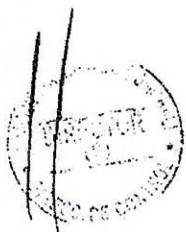
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

RVP/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° 242/2026.-**

07 MAY 2026 **Conchalí,** de de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	44	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>	\$611.468
<b>RUT o RUN</b>						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	<b>MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS</b>					

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° 44

RUT:

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

Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE ABRIL DE 2026	611.468
<b>Total Honorarios: \$:</b>	611.468
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	93.249
<b>Total:</b>	518.219

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 05:34



0958312900044F452913

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605040534

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 05:34

*Mirna Paz Valdivia*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdivia Montecinos
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	326
Mes que Informa	01 al 30 de abril - 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 período 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 Valdivia*

Mirna Valdivia Montecinos  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

*Egor Jara Acuña*

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO  
DIRECTORA  
ANDREA CISTERNAS ABARCA  
Directora  
Desarrollo Comunitario

*Andrea Cisternas Abarca*



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	01 al 30 de Abril 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ana Urbina		01-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-04-26 - 10-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-04-26 - 17-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-04-26 - 24-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	María Briones	07-04-26 - 10-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-26 - 17-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-26 - 24-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Norma López	01-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06-04-26 - 08-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-04-26 - 15-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-04-26 - 22-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-04-26 - 29-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Gloria Notari	02-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-04-26 - 09-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-26 - 16-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-26 - 23-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

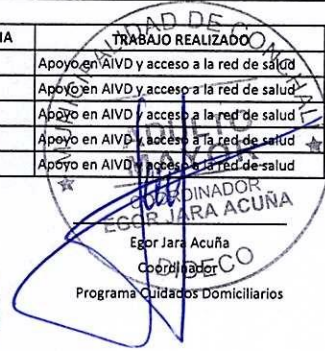
N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Elena Perrones	02-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06-04-26 - 09-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-04-26 - 16-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-04-26 - 23-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

*Mirna Valdivia Montecinos*

Mirna Valdivia Montecinos  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



*Andrea Cisternas Abarca*  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario



Egor Jara Acuña  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
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

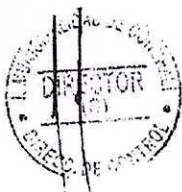
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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° 3498, 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° [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.

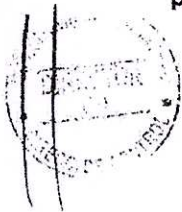


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "*Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a 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) 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.

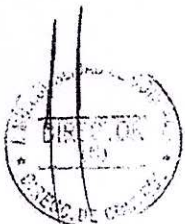
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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° 213 /2026.-**

Conchalí, 07 May 2<sup>na</sup> de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle					
<b>Factura</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	43	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b> \$611.468
<b>RUT o RUN</b>					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	DISNALDA EVA LEON CORTES				

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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)



DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 43

RUT:

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

Fecha: 04 de Mayo de 2026

Rut: 69.070.200- 2

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

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 30 DE ABRIL 2026	611.468
---	---------

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

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 08:58



07711345000435FA1BBD

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605040858

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 08:58



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 30 de Abril 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  
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas  
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 30 de Abril 2026



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas.		01/04/2026 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			06/04/2026 - 08/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			13/04/2026 - 15/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			20/04/2026 - 22/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			27/04/2026 - 29/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Fresia Alvarez.		02/04/2026 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07/04/2026 - 09/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14/04/2026 - 16/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21/04/2026 - 23/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28/04/2026 - 30/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Magdalena Muños.		03/04/2026 (FDO)	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07/04/2026 - 10/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14/04/2026 - 17/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21/04/2026 - 24/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28/04/2026 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

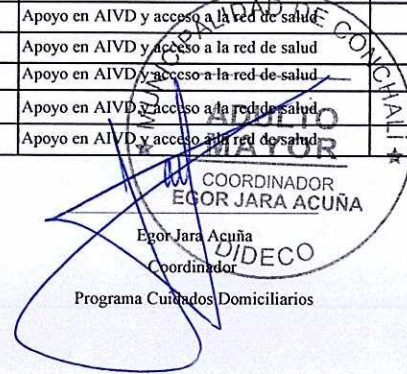
Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Ruth Caceres.

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Maria Vargas.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
01/04/2026 - 03/04/2026(FDO)	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
08/04/2026 - 10/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
15/04/2026 - 17/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
22/04/2026 - 24/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
29/04/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02/04/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
06/04/2026 - 09/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
13/04/2026 - 16/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
20/04/2026 - 23/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
27/04/2026 - 30/04/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Disnalda Eva Leon C.  
Asistente de apoyo y cuidados  
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

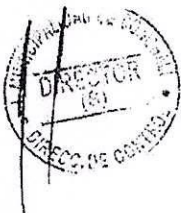
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 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.

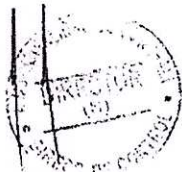


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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



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 movillización 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 movillización 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.

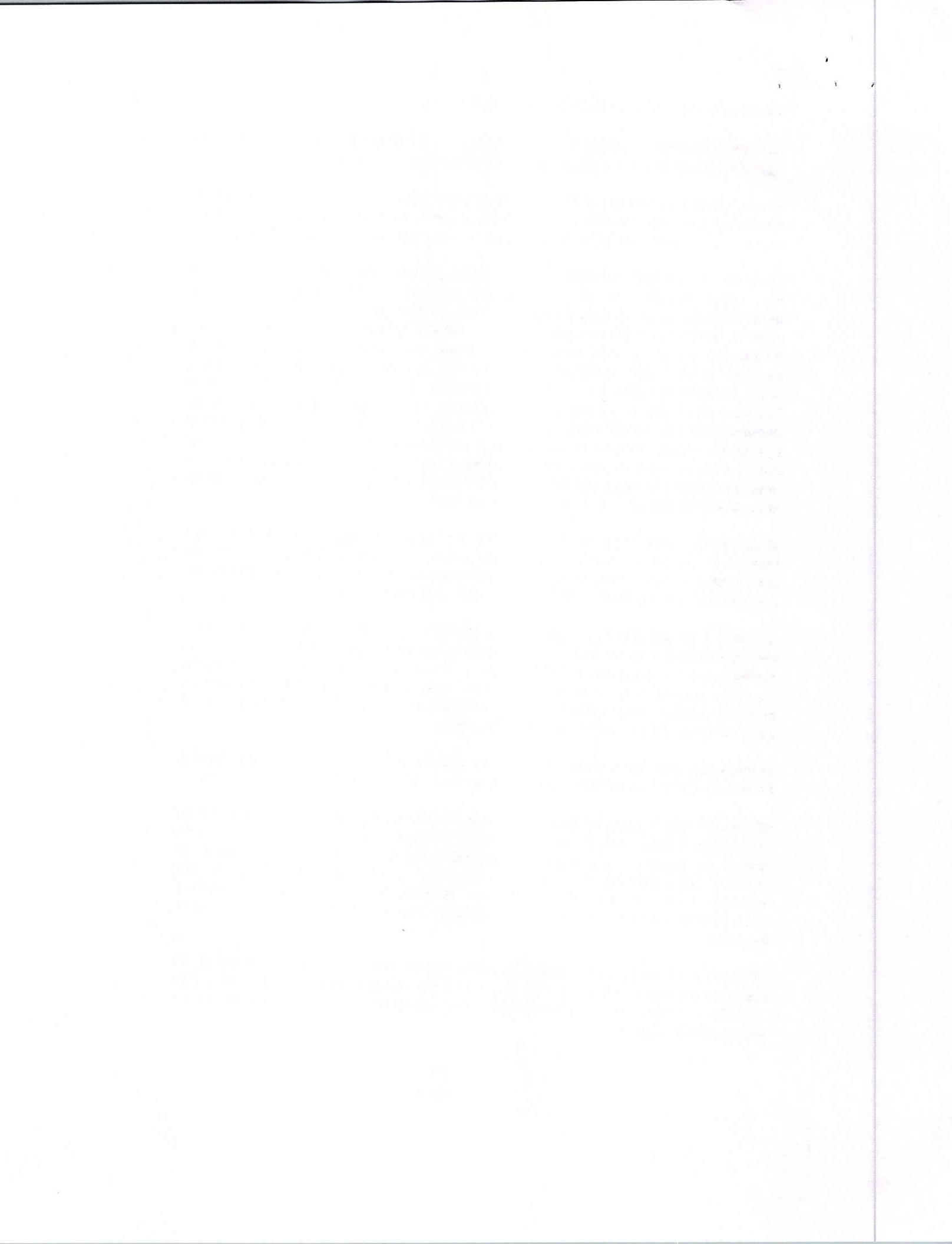
**QUINTO:** Don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo 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

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 h) Ley N°20.285/

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 244/2026.-**

07 MAY 2026  
Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle					
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	40	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>
<b>RUT o RUN</b>					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA				

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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  
DIDECO

DIRECTORA  
Firma y Timbre Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 40

RUT

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

Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE ABRIL 2026	611.468
---	---------

Total Honorarios: \$:	611.468
-----------------------	---------

15.25 % Impto. Retenido:	93.249
--------------------------	--------

Total:	518.219
--------	---------

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 07:54



13790755000403EFC41F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605040754

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 07:54



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 30 de abril

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"> <li>Lucía López</li> <li>Rosa Huichulef</li> <li>Carmela Luna</li> <li>Ernestina Carrasco</li> <li>Alina Berrios</li> </ol>
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"> <li>Lucía López (lunes y miércoles)</li> <li>Rosa Huichulef (lunes y jueves)</li> <li>Carmela Luna (martes y jueves)</li> <li>Ernestina Carrasco (miércoles y viernes)</li> <li>Alina Berrios (martes y viernes)</li> </ol>
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	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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.

  
Marisel Cayulao Leiva  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador DECO  
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 30 de abril 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Lucia López		01-04-26 - 06-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			08-04-26 - 13-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			15-04-26 - 20-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			22-04-26 - 27-04-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			29-04-26 -	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef		02-04-26 - 06-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-04-26 - 13-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			16-04-26 - 20-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			23-04-26 - 27-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			30-04-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Carmela Luna Farias		02-04-26 - 07-04-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			09-04-26 - 14-04-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			16-04-26 - 21-04-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			23-04-26 - 28-04-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			30-04-26 -	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ernestina carrasco Valdes		01-04-26 - 08-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			10-04-26 - 15-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			17-04-26 - 22-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			24-04-26 - 29-04-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Alina Berrios		07-04-26 - 10-04-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			14-04-26 - 17-04-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			21-04-26 - 24-04-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			28-04-26 -	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	

Marisel Cayulao Leiva  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña  
COORDINADOR  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisneros 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:

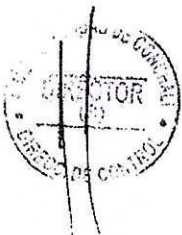
VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad 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

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.

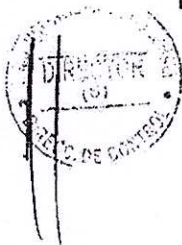


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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

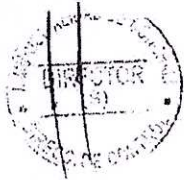
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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



**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

**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. 7º letra g) Ley N°20.285/

**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchalí

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 245/2026.-**

07 May 2026  
Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	29	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>	\$611.468
<b>RUT o RUN</b>						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ROSA IRENE MORALES BARRERA					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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)



<b>ROSA IRENE MORALES BARRERA</b>		<b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</b>
RUT GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., <b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA</b>		N° 29 ✓
		Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE ABRIL 2026		611.468 ✓
Total Honorarios: \$:		611.468
15.25 % Impto. Retenido:		93.249
Total:		518.219
Fecha / Hora Emisión: 03/05/2026 23:07		
		
1101465300029938AD89 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>		
<small>El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.</small>		
		<small>11202605040954</small>

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 09:54




MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
PRECC. DESARROLLO COMUNIT.

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 30 de Abril 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.	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>

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

The stamp is circular with the text: 'MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ' around the top edge, 'ADULTO MAYOR' in the center, 'COORDINADOR' below it, 'EGOR JARA ACUÑA' at the bottom, and 'DIDECO' at the very bottom. There are small stars on either side of the center text.

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

The stamp is circular with the text: 'MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ' around the top edge, 'DIRECTORA' in the center, and 'DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO' around the bottom edge.

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 30 de Abril 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Marta Echeverría		02-04-26 06-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			09-04-26 13-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			16-04-26 20-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			23-04-26 27-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			30-04-2026	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Carlos Muñoz	01-04-26 08-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		10-04-26 15-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		17-04-26 22-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		24-04-26 29-04-26	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	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Juan Carlos Arriagada	02-04-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		09-04-26 14-04-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		16-04-2026 21-04-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		23-04-26 28-04-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		30-04-2026	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Sabag	01-04-26 08-04-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		10-04-26 15-04-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		17-04-26 22-04-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		24-04-26 29-04-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Rosa Zamora	01-04-26 06-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		08-04-26 13-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		15-04-26 20-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		22-04-26 27-04-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		29-04-2026	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 Sisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

Ego 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

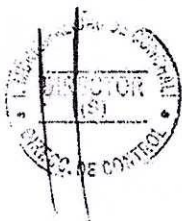
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, cédula nacional de identidad [redacted] 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 República 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.

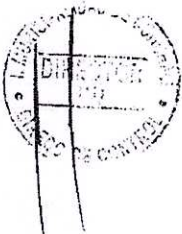


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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

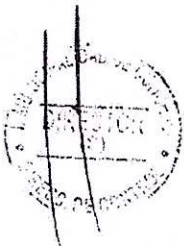
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a vertical line and a small flourish.

**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

07 MAY 2026

8

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 246/2026.-**

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	30	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>	\$611.468
<b>RUT o RUN</b>						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 30

RUT:

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

**ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS, CUIDADOS  
DOMICILIARIOS SENAMA**

Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE  
ABRIL/DE 2026

611.468

Total Honorarios: \$:

611.468

15.25 % Impto. Retenido:

93.249

Total:

518.219

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 08:00



1414936300030073ED4E

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605040800

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 08:00

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 30 de abril 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. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ofelia Luco (martes y jueves) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (lunes y jueves) 4. Sonia Ferrera (miércoles y viernes) 5. Manuel Bravo (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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



Marilyn Cornejo Rodríguez  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Iara 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	Marilyn Cornejo Rodríguez
FECHA:	30 de Abril de 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco		02-04-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-04-26 - 09-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-04-26 - 16-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-04-26 - 23-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	01-04-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06-04-26 - 08-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-04-26 - 15-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-04-26 - 22-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-04-26 - 29-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

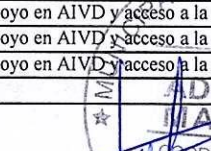
Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	María Astorga	02-04-26-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06-04-26 - 09-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-04-26 - 16-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-04-26 - 23-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Sonia Ferrera	01-04-26-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-04-26 - 10-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-04-26 - 17-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-04-26 - 24-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-04-26-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Manuel Bravo	07-04-26 - 10-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-26 - 17-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-26 - 24-04-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-26-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

  
Marilyn Cornejo Rodríguez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Andrea Cisternas 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 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 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.

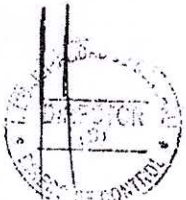


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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



*[Handwritten signature]*

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.

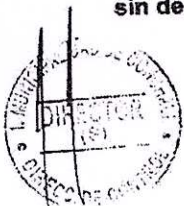
**QUINTO:** Don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroge 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. 7° letra g) Ley N° 20.285/

**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchalí



**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 247/2026.-**

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	25	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>	\$611.468
<b>RUT o RUN</b>						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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)



**ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 25

RUT

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

Fecha: 04 de Mayo 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 30 DE ABRIL 2026	611.468
<b>Total Honorarios: \$:</b>	611.468
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	93.249
<b>Total:</b>	518.219

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 08:55



13260681000255A6DBF3

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605040855

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 08:55



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 30 de Abril 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.

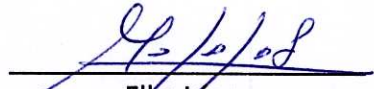



<p>4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado 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"> <li>1. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes)</li> <li>2. Berta Negrete (Martes y Jueves)</li> <li>3. José Amestica (Lunes y Miércoles)</li> <li>4. Sara Lemus (Lunes y viernes)</li> <li>5. Edith Spichiger (Martes y Jueves)</li> </ol>
<p>5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.</p>	<p><i>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</i></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>





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

  
**Elba 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 30 de Abril 2026

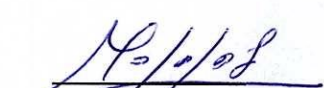
N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
1	Jaime Muñoz	01-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		08-04-2026 - 10-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		15-04-2026 - 17-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		22-04-2026 - 24-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		29-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
2	Jose Amestica	01-04-2026 - 06-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		08-04-2026 - 13-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		15-04-2026 - 20-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
		22-04-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social

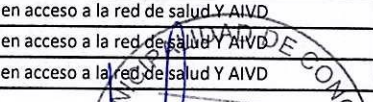
N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
3	Berta Negrete	02-04-2026 - 07-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
		09-04-2026 - 14-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
		16-04-2026 - 21-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
		23-04-2026 - 28-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
		30-04-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud

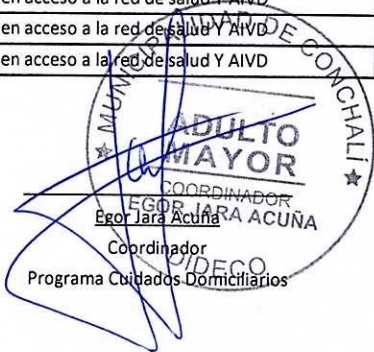
N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
4	Edith Spichiger	02-04-2026 - 07-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		09-04-2026 - 14-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		16-04-2026 - 21-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		23-04-2026 - 28-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		30-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
5	Sara Lemus	06-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		10-04-2026 - 13-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		17-04-2026 - 20-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD
		24-04-2026 - 27-04-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD

  
Elba Lopez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



OBSERVACIONES

OBSERVACIONES
Fallecimiento 23-04

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

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

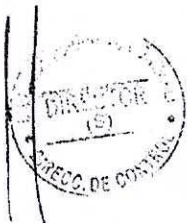
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, cédula nacional de identidad N° ..... :omuna 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.

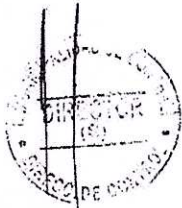


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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



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) 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

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° 28/2026.-**

Conchalí, 07 May 2026 de de 2026

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	21	<b>Fecha</b>	04/05/2026	<b>Monto Bruto</b>	\$611.468
<b>RUT o RUN</b>						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ALEJANDRA AGUIRRE PEREIRA					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)



DIRECTORA  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

### BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

**ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA**

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA**

**N° 21**

**RUT**

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

**Fecha: 04 de Mayo de 2026**

**Rut: 69.070.200-2**

**Señor(es): 1 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
**Domicilio: AV INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI, CONCHALI**

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 1 AL 30 DE ABRIL	611.468
<b>Total Honorarios: \$:</b>	<b>611.468</b>
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	<b>93.249</b>
<b>Total:</b>	<b>518.219</b>

Fecha / Hora Emisión: 04/05/2026 15:55



099069660002138CBEE6  
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202605041555

Fecha / Hora Impresión: 04/05/2026 15:55

Ver Boleta


Enviar Boleta por e-mail

Emitir nueva boleta

Emitir boleta con prellenado

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
**ADULTO MAYOR**  
 COORDINADOR  
 EGOR JARA ACUÑA  
 DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

	Número de transacción: 34635805151
Sr. Contribuyente:	
<b>ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA</b>	
Rut	
Hoy 04/05/2026, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 20 emitida a <b>MUNICIPALIDAD DE CONCHALI</b> Rut 69.070.200-2.	



Imprimir

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 30 de abril 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 periodo 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 Aguirre Pereira  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**  
**ADULTO MAYOR**  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**  
**DIRECTORA**  
DIRECC. DESARROLLO CO  
ANDREA CISTERNAS ABARCA



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Aguirre Pereira
FECHA:	01 al 30 de Abril 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Rosa Fuentes		07-04-26 - 09-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			14-04-26 - 16-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			21-04-26 - 23-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			28-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Zoila Carrera		06-04-26 - 09-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			13-04-26 - 16-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			20-04-26 - 23-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			27-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Parra		07-04-26 - 10-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			14-04-26 - 17-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			21-04-26 - 24-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			28-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Lorca		01-04-26 - 08-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-04-26 - 15-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-04-26 - 22-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			24-04-26 - 29-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Reinaldo Rojas		01-04-26 - 06-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			08-04-26 - 13-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			15-04-26 - 20-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			22-04-26 - 30-04-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

  
Alejandra Aguirre Pereira  
Asistente de apoyo y cuidados  
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

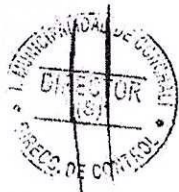
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, cédula nacional de identidad N° [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 República 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.

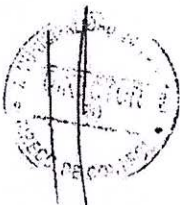


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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

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.

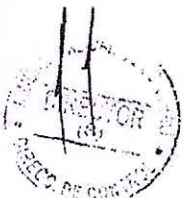
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley 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	\$ 63.935.884.-

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



**DANIEL BASTIAS FARIAS** S<sub>2</sub>  
Secretario Municipal

RVF/DEF/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