

DECRETO DE PAGO
MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1137
CONCHALI, martes 2 junio 2026

IDDOC 892311

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-237, 1-238, 1-239, 1-240, 1-241, 1-242, 1-243, 1-244, 1-245, 1-246
 - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-306,12-307,12-308,12-309,12-310,12-311,12-312,12-313,12-314,12-315
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-52

DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:
SR(ES) :MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA Y OTROS

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 MAYO/26 PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA
DE.N°60 26/01/26 - DE.N°827 29/10/25 - DE.N°302 10/03/25 -
DE.N°330;322;325;326;320;327;329
328;321 Y/ 324 16/03/26 - CERT.DE BIENES Y SERV.RECIBIDOS N°285;286;287;288;289;290;291
292;293 Y 294 02/06/26 - MEMO N°606 02/06/26 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°53;50
124;45;44;41;30;31/26 Y 23 01/06/26 - INFORME DE ACTIVIDADES - DETALLE FONOD EXTERNO

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
	SE ANEXA COMPROBANTE				

TOTALES : 6.691.512 6.691.512

ALCALDE

DIRECCION DE CONTROL(S)

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

EGRESO N° 321084

FECHA DE PAGO

R.U.T.
FIRMA

RECIBI CONFORME

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
MARINA MORA TRIVIÑO
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
04 JUN 2026
HORA: 11:10
TESORERIA

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DE COMCACHA
MARINA FLORES RIVERA
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

ANEXO DECRETO DE PAGO Nº1.137

FECHA DECRETO DE PAGO02/06/2026

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	1.188.300			B - 53
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 50
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 124
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 45
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 44
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 41
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 30
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 31
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	611.468			B - 23
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			1.007.08		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			181.210		B - 53
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 50
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 124
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 45
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 44
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 41
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 31
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 30
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 26
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			93.249		B - 23
TOTALES				6.691.512	6.691.512		



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 Junio DEL AÑO 2026

Boleta				Emisor			Honorarios			Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Rut	Nombre o Razón Social	Soc. Prof.	Brutos	Retenido	Pagado	Boleta
	50	VIG	01/06/2026	6465943-K	ANA LUISA CARRILLO MUNOZ	NO	611.468	93.249	518.219	
	124	VIG	01/06/2026	6554519-5	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRR	NO	611.468	93.249	518.219	
	44	VIG	01/06/2026	7711345-2	DISNALDA EVA LEON CORTES	NO	611.468	93.249	518.219	
	45	VIG	01/06/2026	9583129-K	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTE	NO	611.468	93.249	518.219	
	22	ANUL	01/06/2026	9906966-K	ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PER	NO	611.468	93.249	518.219	
	23	VIG	01/06/2026	9906966-K	ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PER	NO	611.468	93.249	518.219	
	30	VIG	01/06/2026	11014653-1	ROSA IRENE MORALES BARRERA	NO	611.468	93.249	518.219	
	185	VIG	01/06/2026	12151864-3	PAOLA ANDREA PONCE CARVAJAL	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	237	VIG	01/06/2026	12727344-8	SALLY ALICIA ACEVEDO VERDUGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	26	VIG	01/06/2026	13260681-1	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO	NO	611.468	93.249	518.219	
	100	VIG	01/06/2026	13508244-9	LISSETTE MARISOL ROJAS LUENGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	41	VIG	01/06/2026	13790755-0	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA	NO	611.468	93.249	518.219	
	22	VIG	01/06/2026	13888235-7	JUAN EMILIO RIVERA GUTIERREZ	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	
	64	VIG	01/06/2026	14135215-6	VERONICA DEL CARMEN HERNANDEZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	31	VIG	01/06/2026	14149363-9	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIG	NO	611.468	93.249	518.219	
	211	VIG	01/06/2026	15370071-0	CESAR ANTONIO FIGUEROA ALCALFUZ	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	
	98	VIG	01/06/2026	16478500-9	CLAUDIO ORLANDO PEREZ SILVA	NO	1.085.000	165.463	919.537	
	65	VIG	01/06/2026	17086867-6	CAMILA ANDREA CESPEDES ANGULO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	38	VIG	01/06/2026	17490989-K	FREDY ALEJANDRO CURIQUEO INOST	NO	1.654.000	252.235	1.401.765	
	105	VIG	01/06/2026	17689930-1	FREDDY CAMILO HURTUBIA MORA	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	
	43	VIG	01/06/2026	18026565-1	DIEGO IGNACIO HIDALGO NAVARRO	NO	1.785.000	272.213	1.512.787	
	282	VIG	01/06/2026	18295696-1	CAMILA ANDREA ARAYA TORRES	NO	752.400	114.741	637.659	
	26	VIG	01/06/2026	18765256-1	CAROLINA SOLANGE ALAMOS CEBALL	NO	1.103.520	168.287	935.233	
	134	ANUL	01/06/2026	18903159-9	ANDRES ALEJANDRO AGUILA AGUILA	NO	1.144.000	174.460	969.540	
	135	VIG	01/06/2026	18903159-9	ANDRES ALEJANDRO AGUILA AGUILA	NO	1.144.000	174.460	969.540	
	49	VIG	01/06/2026	19195087-9	MARYORY ALEXANDRA YANEZ QUIJAD	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	541	VIG	01/06/2026	19208493-8	ALEJANDRA PATRICIA ARTEAGA SEP	NO	752.400	114.741	637.659	
	35	VIG	01/06/2026	19221520-K	VALENTINA FRANCISCA MELLA VILL	NO	1.103.520	168.287	935.233	
	82	VIG	01/06/2026	19239302-7	CYNTIA MARYORIE CATALAN BARRA	NO	1.179.245	179.835	999.410	
	53	VIG	01/06/2026	19343320-0	PAULINA ANDREA CASTILLO VALENZ	NO	1.002.359	152.860	849.499	
	36	VIG	01/06/2026	19544440-4	ESTEBAN ANDRES VALENZUELA CARI	NO	1.085.000	165.463	919.537	
	25	VIG	01/06/2026	19789427-K	MATHIAS ALFREDO CATALAN MEYER	NO	1.144.000	174.460	969.540	
	9	VIG	01/06/2026	19866685-8	MONSERRAT ANDREA LOYOLA FONSEC	NO	1.002.359	152.860	849.499	
	22	VIG	01/06/2026	20108529-2	DOMINIQUE GLADYS VEGA FRIZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
	4	ANUL	01/06/2026	20245990-0	CAMILA ALEJANDRA RAMIREZ REYES	NO	1.144.000	174.460	969.540	
	5	VIG	01/06/2026	20245990-0	CAMILA ALEJANDRA RAMIREZ REYES	NO	1.144.000	174.460	969.540	
	22	VIG	01/06/2026	20494831-3	MARIA JOSE RUIZ GUERRERO	NO	1.085.000	165.463	919.537	
	20	VIG	01/06/2026	20596557-2	DILAN ADRIEL ALARCON MEDINA	NO	1.085.000	165.463	919.537	
	19	VIG	01/06/2026	20831541-2	KARLA VALENTINA MARABOLI GALLA	NO	1.002.359	152.860	849.499	
	15	VIG	01/06/2026	21462058-8	SEBASTIAN ISRAEL FREIRE RODRIG	NO	503.624	76.803	426.821	
	53	VIG	01/06/2026	25178452-3	LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA	NO	1.188.300	181.216	1.007.084	
	21	ANUL	04/06/2026	20108529-2	DOMINIQUE GLADYS VEGA FRIZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	
Totales* :							40.921.698	6.240.566	34.681.132	



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

IDDOC: 892119

MEMO Nº 606 /2026
ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA
MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONCHALI, 02 JUN 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 Nº 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante los periodos que se indican. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva tramitación.

Nº	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua		DE N°330 16/03/2026	MAYO 2026	01-237. \$1.188.300
2	Ana Carrillo Muñoz		DE N°322 16/03/2026	MAYO 2026	01-238 \$611.468
3	Lina Ríos Aguirre		DE N°325 16/03/2026	MAYO 2026	01-239. \$611.468
4	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°326 16/03/2026	MAYO 2026	01-240 \$611.468
5	Disnalda León		DE N°320 16/03/2026	MAYO 2026	01-241 \$611.468
6	Marisel Cayulao Leiva		DE N°327 16/03/2026	MAYO 2026	01-242 \$611.468
7	Rosa Morales Barrera		DE N°329 16/03/2026	MAYO 2026	01-243 \$611.468
8	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°328 16/03/2026	MAYO 2026	01-244 \$611.468
9	Elba Lopez Naranjo		DE N°321 16/03/2026	MAYO 2026	01-245 \$611.468
10	Alejandra Aguirre Pereira		DE N°324 16/03/2026	MAYO 2026	01-246 \$611.468

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
02 JUN 2026
HORA
DEPTO. CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO

ACA/612
DISTRIBUCION:
☑ DIDECO
☑ ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

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

II.- CERTIFICADO_____

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

ACA/eja

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 78/2026.-

c 2 JUN 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°	53	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto	\$1.188.300
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	Lesli Muñoz Atehortua					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
PROFESIONAL DE SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
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	\$1.188.300


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
N° 53

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

Fecha: 01 de Junio de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA, DE 01 AL 31 DE MAYO 2026	1.188.300
Total Honorarios: \$:	1.188.300
15.25 % Impto. Retenido:	181.216
Total:	1.007.084

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 09:11



25178452000531BDC9B2
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606010911

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 09:11

Lesly M.

12-306.
01-237.


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

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



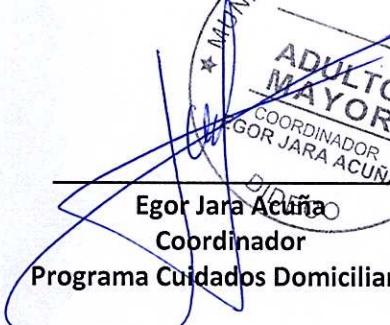
acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	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





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

N°	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA		40	04.05.2026	12.05.2026
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		40	07.05.2026	Proximo mes
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		40	20.05.2026	Proximo mes
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		40	12.05.2026	20.05.2026
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		40	15.05.2026	28.05.2026
6	ELBA LOPEZ		40	05.05.2026	27.05.2026
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		40	27.05.2026	Proximo mes
8	LINA RIOS AGUIRRE		40	15.05.2026	27.05.2026
9	ALEJANDRA AGUIRRE		40	04.05.2026	Proximo mes
10					

N°	NOMBRE USUARIO/A			RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Raquel Cid				04.05.2026	Visita por evaluacion kinesica motora	
2	Ana Rosa	Huichulef	Callupi		04.05.2026	Visita por seguimiento de plan de apoyo y cuidado	
3	Norma	Lopez	Araya		04.05.2026	Visita por seguimiento de plan de apoyo y cuidado	
4	Raul	Riquelme			05.05.2026	Visita de evaluacion integral con aplicaci3n de insturmentos clinicos	
5	Ruth de las Mercedes	C4ceres	Pezoa		05.05.2026	Visita por kinesiterapia motora	
6	Norma	Lopez	Araya		05.05.2026	Visita por acompa1amiento de medico	
7	Ana Rosa	Huichulef	Callupi		05.05.2026	Visita por acompa1amiento de medico	
8	Jaime	Mu1oz	Mu1oz		05.05.2026	Visita por acompa1amiento de medico	
9	Alicia	Grandon			05.05.2026	Visita de evaluacion integral con aplicaci3n de insturmentos clinicos	
10	Margarita	Morales			05.05.2026	05.05.2026 Sala de rehabilitacion - AT	
11	Miguel	Canales			05.05.2026	05.05.2026 Sala de rehabilitacion - AT	
12	Gilberto	Mardones			15.05.2026	05.05.2026 Sala de rehabilitacion - AT	
13	Fresia del Carmen	4lvarez	Z4niga		16.05.2026	06.05.2026	
14	Carlos	Mu1oz	Gajardo		16.05.2026	06.05.2026 KTM	
15	Blanca	Moreno	Rodriguez		16.05.2026	06.05.2026 SEGUIMIENTO PAC	
16	Aday	Kubota			16.05.2026	06.05.2026 presentacion de A-A	
17	Rosa	Lorca	Donoso		16.05.2026	06.05.2026 SEGUIMIENTO PAC	
18	Ruth de las Mercedes	C4ceres	Pezoa		17.05.2026	07.05.2026	
19	María	Briones	Cuevas		17.05.2026	07.05.2026 seguimiento PAC	
20	Manuel	Andrade			17.05.2026	Visita de evaluacion integral con aplicaci3n de insturmentos clinicos	



21	Maria	Ovando		07.05.2026	Visita de evaluacion integral con aplicaci3n de insturmentos clinicos	
22	Rosa	Alvarez		07.05.2026	Visita de evaluacion integral con aplicaci3n de insturmentos clinicos	
23	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga	08.05.2026	Visita por kinesiterapia motora	
24	Esmeralda	Pardo		08.05.2026	Visita de evaluacion integral con aplicaci3n de insturmentos clinicos	
25	Patricia	Rojas		08.05.2026	Entrega de ayudas tecnicas	
26	Martha	Trujillo		08.05.2026	Entrega de ayudas tecnicas	
27	Manuel	Bravo	Padilla	08.05.2026	Gestion de traslado	
28	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa	12.05.2026	12.05.2026	
29	Rosa	Zamora		12.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	

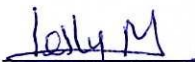


30	Rosa	Sabag		12.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
31	Carlos	Muñoz		12.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
32	Juan Carlos	Arriagada		12.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
33	Ana	Urbina		12.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
34	Marta	Echeverria	Rojas	13.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
35	Manuel	Bravo	Padilla	13.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
36	Ofelia Idalia	Luco	Contreras	13.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
37	Hilda Ruth	Herrera	Pérez	13.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
38	Sonia	Ferrera	Contreras	13.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
39	María Lucila	Astorga	Astorga	14.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
40	Ana Urbina			14.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
41	Maria	Briones	Cuevas	14.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
42	Norma	Lopez	Araya	14.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
43	Elena	Perrones	Molina	14.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
44	Gloria	Notari	Rainerie	15.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
45	Berta	Negrete	Campaña	15.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
46	Sara	Lemus	Pizarro	15.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
47	Edith	Spichinger		15.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
48	Jaime	Muñoz	Muñoz	15.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
49	Norma	Lopez	Araya	18.05.2026	Gestion administrativa por actualizacion de plan de apoyo e indicadores	
50	Blanca	Moreno	Rodríguez	18.05.2026	18.05.2026 presentacion A-A	
51	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga	18.05.2026	18.05.2026 kine	
52	María Raquel	Cid	Muñoz	18.05.2026	18.05.2026 KTM	
53	Marta	Dolz		18.05.2026	18.05.2026 ayudas tecnicas	
54	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa	19.05.2026	19.05.2026	
55	Manuel	Andrade		19.05.2026	19.05.2026 VDI	
56	Rosa	Alvarez		19.05.2026	19.05.2026 VDI	
57	Fernando	Letelier		19.05.2026	19.05.2026 IVADEC	



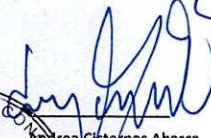
58	Rosa	Lorca	Donoso
59	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga
60	Marta	Echeverria	Rojas
61	Eliana	Villegas	Rosales
62	Isabel	Concha	
63	Nayadee	Ubilla	
64	Raul	Lobos	
65	Blanca	Moreno	Rodriguez
66	Ana Rosa	Huichulef	Callupi
67	Maria	Briones	Cuevas
68	Elisa	Paredes	
69	Ofelia Idalia	Luco	

20.05.2026	Visita por evaluacion kinesica motora	
20.05.2026	Visita por terapia kinesica motora	
20.05.2026	Visita por terapia kinesica motora	
20.05.2026	visita por egreso de programa	
22.05.2026	Entrega de ayudas tecnicas	
22.05.2026	Entrega de ayudas tecnicas	
22.05.2026	Entrega de ayudas tecnicas	
22.05.2026	visita por seguimiento y control de presion arterial	
25.05.2026	Visita por evaluacion kinesica motora	
26.05.2026	visita por egreso de programa	
	Visita de evaluacion integral con aplicacion de instrumentos clinicos	
26.05.2026	Visita en compania de medico	


 Leslie 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 CONCHALI, 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 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.



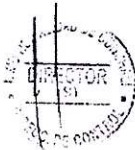
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los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



P

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.

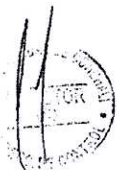
El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVP/BBP/lec
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° 286/2026.-

c 2 JUN 2026 Conchalí, de de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto
Boleta de Honorarios N°	N°	50	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto \$611.468
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ				

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT:		N ° 50	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., CUIDADO A PERSONAS MAYORES			
		Fecha: 01 de Junio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI			
Por atención profesional:			
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE MAYO 2026 (01 AL 31)		611.468	
Total Honorarios: \$:		611.468	
15.25 % Impto. Retenido:		93.249	
Total:		518.219	
Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 09:31			
			
0646594300050E2DD887			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202606010930			

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 09:30

Ana L. Carrillo Munoz

12-307.

01-238.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Ana Carillo Muñoz
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	322
Mes que Informa	01 al 31 de mayo 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

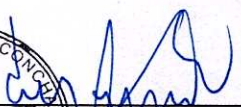
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	- Jovita Burgos - Alicia Pizarro - José Véliz - Emerisa Bravo - Irene Acevedo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	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) - Jovita Burgos (martes y jueves) - Alicia Pizarro (martes y viernes) - José Véliz (miércoles y viernes) - Emerisa Bravo (lunes y miércoles) - Irene Acevedo (lunes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a 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



otres.	
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
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



en acceso a la red de salud y AIVD
 en acceso a la red de salud y AIVD
 en acceso a la red de salud y AIVD

MUNICIPIO DE CONCHALI
 ★
 ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGO JARA ACUÑA
 COORDINADOR
 PARA ACUÑA
 DIRECTOR
 Programa Cuidados Domiciliarios

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° [redacted] con domicilio en [redacted], se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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



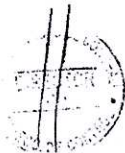
[Handwritten signature]

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.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTÍAS FARIAS
* Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 287 /2026.-

02 JUN 2026

Conchalí, _____ de _____ de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto
Boleta de Honorarios N°	N°	124	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto \$611.468
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE				

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

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

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

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 124

RUT

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

Fecha: 01 de Junio 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 31 DE MAYO 2026

611.468

Total Honorarios: \$:

15.25 % Impto. Retenido:

Total:

611.468

93.249

518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 01:19



06554519001247EE3638

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606010119

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 01:19

Jara RA

12- 308.

01- 239.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	325
Mes que Informa	01 al 31 de mayo 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

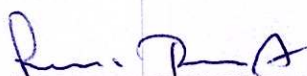
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ángela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun 5. Fernando Letelier
2. Ejecutar las visitas 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 período 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.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</i>
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



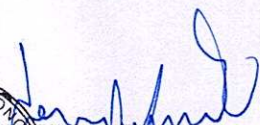
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa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



Lina Ríos Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



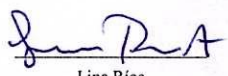


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ángela Huaquifil	06-05-26 08-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-05-26 15-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-05-26 22-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-05-26 29-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Sonia Oyarzun	04-05-26 06-05-26	ABVD	
		11-05-26 13-05-26	ABVD	
		18-05-26 20-05-26	ABVD	
		25-05-26 27-05-26	ABVD	
			ABVD	
3	Humberto Cárdenas	04-05-26 08-05-26	Apoyo acceso a la red de salud	
		11-05-26 15-05-26	Apoyo acceso a la red de salud	
		18-05-26 22-05-26	Apoyo acceso a la red de salud	
		25-05-26 29-05-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	
4	Maria Raquel Cid	05-05-26 07-05-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		12-05-26 14-05-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		19-05-26 25-05-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		28-05-2026	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
5	Fernando Letelier Ojeda	05-05-26 07-05-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		12-05-26 14-05-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		19-05-26 25-05-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		28-05-2026	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA 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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, 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 Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE, 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 República el 10 de enero del 2023 instruyó a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

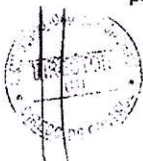


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a 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 ink, consisting of a stylized 'L' followed by a flourish.

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.

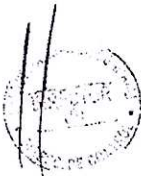
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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



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
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 288 /2026.-

C 2 JUN 2026 Conchalí, de de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	45	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 45

RU1

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

Fecha: 01 de Junio de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

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

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 08:22



095831290004583BF039

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606010822

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 08:22

Mirna Paz Valdivia

12-309.

01-240.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdivia Montecinos
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	326
Mes que Informa	01 al 31 de mayo - 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

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



personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliar 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 domiciliar 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
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Andrea Cisternas Abarca

Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ana Urbina		06-05-26 - 08-05-26 13-05-26 - 15-05-26 20-05-26 - 22-05-26 27-05-26 - 29-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	María Briones		05-05-26 - 08-05-26 12-05-26 - 15-05-26 19-05-26 - 22-05-26 26-05-26 - 29-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Norma López		04-05-26 - 06-05-26 11-04-26 - 13-04-26 18-05-26 - 20-05-26 25-05-26 - 27-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	Gloria Notari		05-05-26 - 07-05-26 12-05-26 - 14-05-26 19-05-2026 26-05-26 - 28-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
5	Elena Perrones		04-05-26 - 07-05-26 11-05-26 - 14-05-26 18-05-2026 25-05-26 - 28-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mirna Valdivia Montecinos

Mirna Valdivia Montecinos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 326

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad I

se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

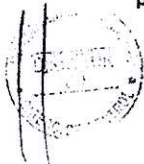


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *"Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a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

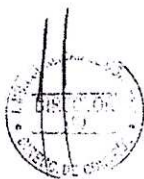
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
SECRETARIO MUNICIPAL
DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 389/2026.-

02 JUN 2026

Conchalí, de de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	44	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA EVA LEON CORTES					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

DISNALDA EVA LEON CORTES		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RL		N ° 44,	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., CUIDADO DE PERSONAS MAYORES			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Fecha: 01 de Junio de 2026	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Por atención profesional:			
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 31 DE MAYO 2026		611.468	
Total Honorarios: \$:		611.468	
15.25 % Impto. Retenido:		93.249	
Total:		518.219	
Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 08:52			
			
07711345000447DA4619			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202606010852			

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 08:52

[Handwritten signature]

12-310-

01-241.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

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



N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas.	4944786-8	04/05/2026 - 06/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			11/05/2026 - 13/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			18/05/2026 - 20/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			25/05/2026 - 27/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Fresia Alvarez.	2970979-3	05/05/2026 - 07/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			12/05/2026 - 14/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			19/05/2026 - 21/05/2026(FDO)	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			26/05/2026 - 28/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Magdalena Muños.	4311841-2	01/05/2026(FDO) .-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			05/05/2026 - 08/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			12/05/2026 - 15/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			19/05/2026 - 22/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			26/05/2026 - 29/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ruth Caceres.	43699179-1	06/05/2026 - 08/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

13/05/2026 - 15/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
20/05/2026 - 22/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
27/05/2026 - 29/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

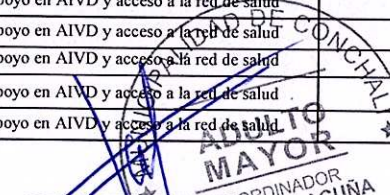
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Vargas.	3108876-3	04/05/2026 - 07/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			11/05/2026 - 14/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			18/05/2026 - 21/05/2026(FDO)	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			01/05/2026 - 01/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			01/05/2026 - 01/05/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

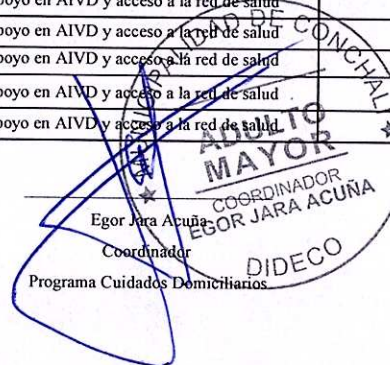


Disnaldia Eva Leon C.
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Pisterna
Directora Desarrollo Comunitario




Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 320

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES. cédula nacional de identidad 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.

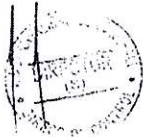


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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) 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 movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

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

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

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

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



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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

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



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 290 /2026.-

02 JUN 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto
Boleta de Honorarios N°	N°	41	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto \$611.468
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA				

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

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

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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 41

RUT: 1

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

Fecha: 01 de Junio de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

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

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 09:04



1379075500041B8B7F7A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606010904

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 09:04

[Handwritten signature]

12-311.

01-242.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Marisel Cayulao Leiva
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	327
Mes que Informa	01 al 31 de mayo

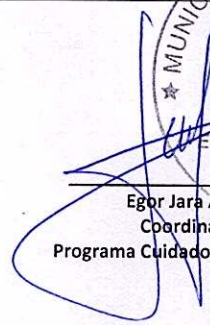
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	- Lucía López - Rosa Huichulef - Carmela Luna - Ernestina Carrasco - Alina Berrios
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	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) - Lucía López (lunes y miércoles) - Rosa Huichulef (lunes y jueves) - Carmela Luna (martes y viernes) - Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) - Alina Berrios (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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


Marisel Cayula Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
IDECO


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Lucia López

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-05-26 - 06-05-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
11-05-26 - 13-05-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
18-05-26 - 20-05-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
25-05-26 - 27-05-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Ana Rosa Huichulef

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-05-26 - 07-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
11-05-26 - 14-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
18-05-26 - 25-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
28-05-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Carmela Luna Farias

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-05-26 - 07-05-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
12-05-26 - 14-05-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
19-05-26 - 26-05-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
28-05-26 -	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

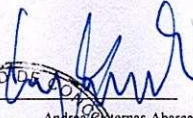
Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Ernestina carrasco Valdes

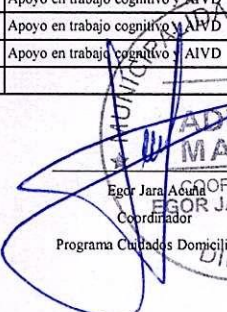
DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-05-26 - 08-05-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
13-05-26 - 15-05-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
20-05-26 - 22-05-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
27-05-26 - 29-05-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Alina Berrios

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-05-26 - 08-05-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
12-05-26 - 15-05-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
19-05-26 - 22-05-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
26-05-26 - 29-05-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	


Marisel Cayulao Leiva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea G.ernas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario


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

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

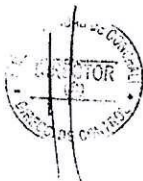
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 CONCHALI, 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 [redacted] con domicilio en [redacted] se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

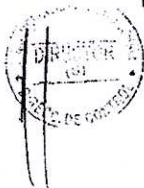


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) 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.



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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

Se hace presente que don (a) 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.

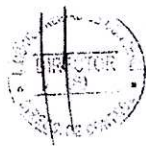
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 391/2026.-

02 JUN 2026 Conchalí, de de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle							
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto		
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto		
Boleta de Honorarios N°	N°	30	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto	\$611.468	
RUT o RUN							
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA						

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



ROSA IRENE MORALES BARRERA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT:		N ° 30	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Fecha: 01 de Junio de 2026	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Por atención profesional:			
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 31 DE MAYO 2026		611.468	
Total Honorarios: \$:		611.468	
15.25 % Impto. Retenido:		93.249	
Total:		518.219	
Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 01:15			
			
110146530003071B17A7			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202606010115			

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 01:15

[Handwritten signature]

12-312.
01-243.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Rosa Morales Barrera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	329
Mes que Informa	01 al 31 de Mayo del 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

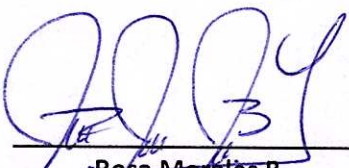
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Juan Carlos Arriagada 2. Marta Echeverría 3. Rosa Sabag 4. Carlos Muñoz 5. Rosa Zamora
2. Ejecutar las visitas domiciliarias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

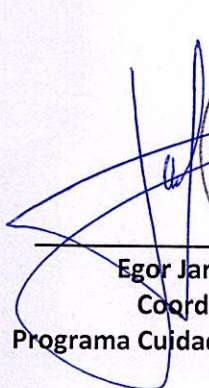


en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas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

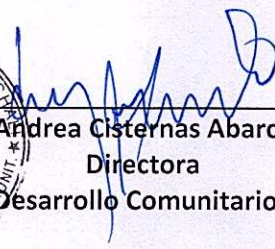


14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa 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.


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


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Marta Echeverria		04-05-26 07-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			11-05-26 14-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			18-05-26 25-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			28-05-2026	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
2	Carlos Muñoz	06-05-26 08-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		13-05-26 15-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		20-05-26 22-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		27-05-26 29-05-26	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	05-05-26 07-05-26	salud y social	
		12-05-26 14-05-26	salud y social	
		19-05-26 26-05-26	salud y social	
		28-05-2026	salud y social	
			salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Sabag	05-05-26 08-05-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		12-05-26 15-05-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		19-05-26 22-05-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		26-05-26 29-05-26	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	04-05-26 06-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		11-05-26 13-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		18-05-26 20-05-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		25-05-26 27-05-26	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	

Rosa Morales B.

Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



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

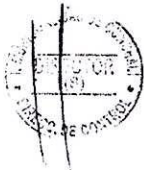
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 CONCHALI, 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 se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

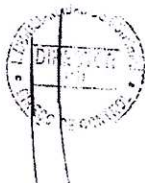


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) 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.



A large, stylized handwritten signature in black ink, located to the right of the official stamp.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

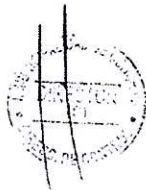
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

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

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

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



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

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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

BVF/DBF/jec

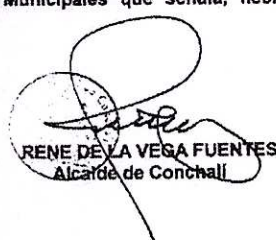
TRANSCRITO A:

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° 292/2026.-

C 2 JUN 2026 **Conchalí,** de de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	31	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios		MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ				

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

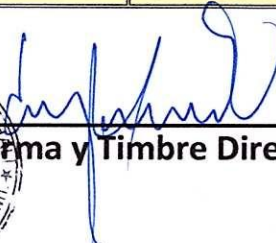
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

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

Firma de Responsable(a)




Firma y Timbre Director (a)




MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 31

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

Fecha: 01 de Junio de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

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

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 08:18



1414936300031D14BE36
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606010818

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 08:18



12-313.

01-244.


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DIRECTORA

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

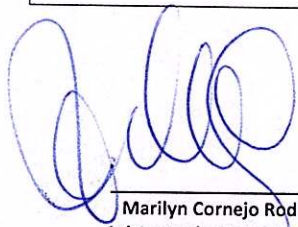
Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	328
Mes que Informa	01 al 31 de mayo de 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

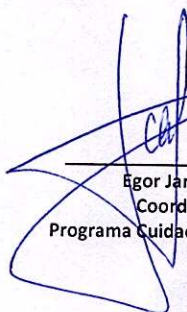
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias 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 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	Marilyn Comejo Rodriguez
FECHA:	01 al 31 Mayo de 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Ofeia Luco

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

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Hilda Herrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-05 - 06-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-05-26 - 13-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-05-26 - 20-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-05-26 - 27-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Maria Astorga

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-05-26 - 07-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-05-26 - 14-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-05-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-05-26 - 28-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

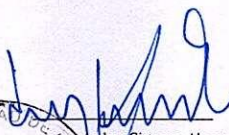
Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Sonia Ferrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-05-26 - 08-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
13-05-26 - 15-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
20-05-26 - 22-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
27-05-26 - 29-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

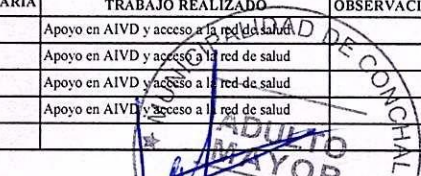
Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Manuel Bravo

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-05-26 - 08-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-05-26 - 15-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-05-26 - 22-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-05-26 - 29-05-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Marilyn Comejo Rodriguez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario




Egor Jara Acuña
COORDINADOR
VIRIDECO
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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, 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 Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, 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 República el 10 de enero del 2023 instruyó a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

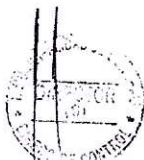


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/BBF/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° 293 /2026.-

02 JUN 2026

Conchalí, ____ de ____ de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto
Boleta de Honorarios N°	N°	26	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto \$611.468
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO				

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

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

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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
N ° 26

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

Fecha: 01 de Junio de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

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

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 08:46



1326068100026740277E
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606010846

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 08:46

[Handwritten signature]

12-314.
01-245.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad López Naranjo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	321
Mes que Informa	01 al 31 mayo 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. Blanca Moreno 4. Sara Lemus 5. Edith Spichiger
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.



4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes) 2. Berta Negrete (Martes y Jueves) 3. Blanca Moreno (Lunes y Miércoles) 4. Sara Lemus (lunes y viernes) 5. Edith Spichiger (Martes y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a

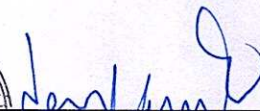


intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional 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.


Elba López
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisterna Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
1			06-05-2026 - 08-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			13-05-2026 - 15-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			20-05-2026 - 22-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			27-05-2026 - 29-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social

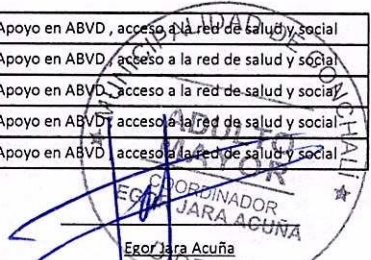
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
2			18-05-2026 - 20-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			25-05-2026 - 27-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social

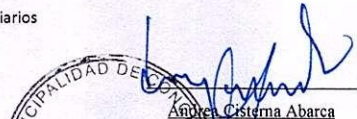
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
3			05-05-2026 - 07-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			12-05-2026 - 14-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			19-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			26-05-2026 - 28-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
4			05-05-2026 - 07-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			12-05-2026 - 14-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			19-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			26-05-2026 - 28-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
5			04-05-2026 - 08-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			11-05-2026 - 15-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			18-05-2026 - 22-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social
			25-05-2026 - 29-05-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social


Elba Lopez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
DECO
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisterna Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N°

321

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, 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 se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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



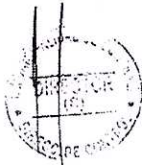
R

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

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

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

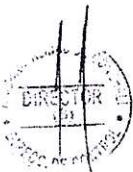
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

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

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

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



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

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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

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° 294 /2026.-

Conchalí, 02 de JUN de 2026

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

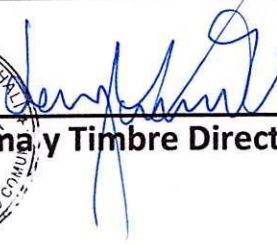
Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	23	Fecha	01/06/2026	Monto Bruto	\$611.468
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA AGUIRRE PEREIRA					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

Firma de Responsable(a)


COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)


DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Número de transacción: 40799856551

Sr. Contribuyente:

ALF LINDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA

Rut

Hoy 01/06/2026, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 22 emitida a l
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.

Imprimir

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

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

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
N° 23

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

Fecha: 01 de Junio de 2026
Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 1 AL 31 DE MAYO	611.468
Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 01/06/2026 11:16



0990696600023D64DA87
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202606011115

Fecha / Hora Impresión: 01/06/2026 11:15



12-315.

01-246.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

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

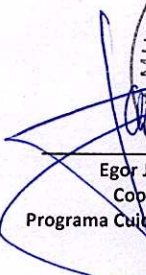
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

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




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Aguirre Pereira
FECHA:	1 al 31 de MAYO 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Rosa Fuentes		05-05-26 - 07-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			12-05-26 - 14-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			19-05-26 - 26-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			28-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Zoila Carrera	04-05-26 - 07-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		11-05-26 - 14-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		18-05-26 - 25-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		28-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Parra	05-05-26 - 09-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		12-05-26 - 15-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		19-05-26 - 22-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		26-05-26 - 29-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Lorca	06-05-26 - 08-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		13-05-26 - 15-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		20-05-26 - 22-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		27-05-26 - 29-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Reinaldo Rojas	04-05-26 - 06-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		11-05-26 - 13-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		18-05-26 - 20-05-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
		25-05-26 - 27-5-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO


Egor Jara Acuña
Coordinador
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

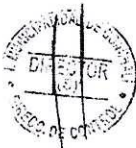
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 con domicilio en conenido 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.



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 afecta. 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 afecta.

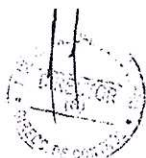
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

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

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

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

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



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

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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y 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 g) Ley N°20.285/