

DECRETO DE PAGO
MUNICIPALIDAD

ALI

DECRETO N° 1138 IDDOC 791738
CONCHALI, lunes 27 mayo 2024

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-173, 1-174, 1-175, 1-176, 1-177, 1-178
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-179,12-180,12-181,12-182,12-183,12-184
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES): PERALTA ESCOBAR MARIA ANGELA Y OTROS RUT: 7.625.748-5

LA SUMA DE \$: 1.371.372
Y SON: UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

15 AL 31 MARZO/24 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS A NUESTRAS PERSONAS MAYORES - DE.N°126 05/02/24 - DE.N°207 22/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°499, DE.N°500, DE.N°501, DE.N°502, DE.N°503 Y DE.N°504 13/05/2024 MEMO N°554 23/05/24 DIDECO - DETALLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°200, 201, 202, 203, 204 Y 205 23/05/24 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°1, N°16, N°3, N°1 17/05/24, N°17 19/05/24, N°97 20/05/24, INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
	SE ANEXA COMPROBANTE				



TOTALES : 1.590.000 1.590.000



SECRETARIA MUNICIPAL	ALCALDE	DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES
CUENTA CORRIENTE	DIRECCION DE CONTROL	ADMINISTRACION MUNICIPAL
EGRESO N° 30 - 10P2	CHEQUE N° 7131 A7 7136	NOMBRE
	FECHA DE PAGO	R.U.T.
	V°B° TESORERO	FIRMA
		RECIBI CONFORME

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Directora de Adm. y Finanzas
Depto. Contabilidad y Presupuesto



[Handwritten signature]

ANEXO DECRETO DE PAGO N° 1.138
FECHA DECRETO DE PAGO 27/05/2024

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		7.625.748 - 5	B - 1
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		6.465.943 - K	B - 17
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		6.554.519 - 5	B - 97
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		9.583.129 - K	B - 16
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		14.149.363 - 9	B - 3
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		11.014.653 - 1	B - 1
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			228.562	7.625.748 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			228.562	6.465.943 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			228.562	6.554.519 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			228.562	9.583.129 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			228.562	14.149.363 - 9	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			228.562	11.014.653 - 1	C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	7.625.748 - 5	B - 1
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	6.465.943 - K	B - 17
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	6.554.519 - 5	B - 97
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	9.583.129 - K	B - 16
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	14.149.363 - 9	B - 3
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	11.014.653 - 1	B - 1
TOTALES				1.590.000	1.590.000		

MEMO N° 554 /2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

Contabilidad
29/5/2024

CONCHALI,

23 MAY 2024

DE: **ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ**
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A: **PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ**
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 126 del 05/02/2024. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante el periodo del 15 al 31 de marzo del 2024. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva tramitación.

Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
María Ángela Peralta Escobar	7.625.748-5	DE N°499 13/04/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-k	DE N°500 13/04/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	DE N°501 13/04/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-K	DE N°502 13/04/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	DE N°503 13/04/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	DE N°504 13/04/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
24 MAY 2024

HORA:
DEPTO. CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.037.001 honorario.

Saluda Atentamente a Usted,



Rosario Villela Errázuriz
ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



RVE/56
DISTRIBUCION:
➤ DIDECO
➤ ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

22/05/2024

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° 126 de 05/02/2024
ENTIDAD EXTERNA	Servicio Nacional del Adulto Mayor
VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	Desde El 01/01/2024 hasta El 31/12/2024
FECHA PRORROGA	No aplica
N° PRORROGA	No aplica
NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	No aplica

II.- CERTIFICADO _____

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



ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



23

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 200 /2024.-

Conchalí, 23 de MAY de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	499 FECHA 13/05/2024
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°	1	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto	\$265.000
RUT o RUN	7.625.748-5					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR					

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


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

269.

MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 1

RUT: 7.625.748-5

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
**ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS
DOMICILIARIOS SENAMA**
SUR 2385 M RODRIGUEZ , CONCHALI

Fecha: 17 de Mayo de 2024

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 15/03/2024 31/03/2024	265.000
--	---------

Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Imppto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 16:20



0762574800001EF137C0

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.

11202405200940

Fecha / Hora Impresión: 20/05/2024 09:40

[Handwritten signature]



Mayo



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	María Angela Peralta
Rut	7.625.748-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 2024

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. Virginia López 2. Erica Ampuero 3. Alejandrina Avilés 4. Carlos Solari
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Virginia López (Lunes y jueves) 2. Erica Ampuero (Lunes y miércoles) 3. Alejandrina Avilés (Martes y Viernes) 4. Carlos Solari (martes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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
	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de



9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	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.

María Angela Peralta
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA
 DIDECO

DIRECTORA
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Angela Peralta
FECHA:	15 AL 31 DE MARZO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Virginia Lopez	6089895-2	18-03-24 - 21-03-24 25-03-24 - 28-03-24	Apoyo en ABVD Apoyo en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Erica Ampuero	840917-k	18-03-24 - 20-03-24 25-03-24 - 27-03-24	Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Alejandrina Aviles	6381448-2	19-03-24 - 22-03-24	Apoyo en AIVD y traslados	



26-03-24 - 29-03-24	Apoyo en AIVD y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carlos Solari	227992-0	19-03-24 - 21-03-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					


 Angela Peralta
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
 ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA
 DIDECO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR.-

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 499

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, cédula nacional de identidad N° 7.625.748-5, con domicilio en Calle Norte N°2404, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria v promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, 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 permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se hace presente que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, no es dependiente ni emplead a 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, 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 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
SECRETARÍA MUNICIPAL
DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
(S)
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ALCALDE
RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 201/2024.-

Conchalí, 23 MAY 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	500 FECHA 13/05/2024 ✓
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°	17	Fecha	19/05/2024	Monto Bruto	\$265.000 ✓
RUT o RUN	6.465.943-K					
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

Firma de Responsable(a)



COORDINADOR
DEL TALLER
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)



DIRECTORA

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 17 ✓

RUT: 6.465.943-K

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJ ZURICH 5971 , CONCHALI

Fecha: 19 de Mayo de 2024

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 15-03-2024 A 31-03-2024	265.000
--	---------

Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Impto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 19/05/2024 15:50



0646594300017E840C9E

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.

11202405191551

Fecha / Hora Impresión: 19/05/2024 15:51

Ana Carrillo Munoz

Maipo



Maipo

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Ana luisa Carrillo
Rut	6.465.943-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 2024

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. Guillermo Otárola 2. Carmen Pérez.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Guillermo Otárola (Lunes y Miércoles) 2. Carmen Pérez (Lunes 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 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	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales



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.	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.

Ana Luisa Carrillo
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS Ana Luisa Carrillo
FECHA: 15 AL 31 DE MARZO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Guillermo Otavola	7413295-2	18/03/2024 20/03/2024 25/03/2024 27/03/2024	Apoyo en ABVD y asco del hogar Apoyo en ABVD y asco del hogar Apoyo en ABVD y asco del hogar Apoyo en ABVD y asco del hogar	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Carmen Perez	3357347-2	01-04-24 - 05-04-24 08-04-24 - 12-04-24 15-04-24 - 19-04-24 22-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3					



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4					

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					

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



✓

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 500

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad N° 6.465.943-K, con domicilio en Pasaje Zurich N°5971, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), 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) 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 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 202/2024.-

Conchalí, 23 MAY 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	501 FECHA 13/05/2024 ✓
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°	97	Fecha	20/05/2024	Monto Bruto	\$265.000 ✓
RUT o RUN	6.554.519-5					
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



Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 97

RUT: 6.554.519-5

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
PAULA JARAQUEMADA 1397 , CONCHALI**

Fecha: 20 de Mayo de 2024

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 15/03/2024 31/03/2024	265.000
Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Impto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 20/05/2024 09:54



065545190009745DA9B5

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.

11202405200956

Fecha / Hora Impresión: 20/05/2024 09:56

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Lina Rios Aguirre
Rut	6.554.519-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 2024

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. Humberto Cárdenas 2. María Raquel Cid
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Humberto Cárdenas (martes y jueves) 2. María Raquel Cid (miércoles y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales



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.	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 a 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 a 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 Rios Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Lima Rios
FECHA:	15 AL 31 DE MARZO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Humberto Cardenas	5148792-3	19-03-24 - 21-03-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	

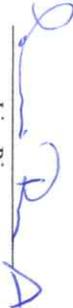
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Maria Raquel Cid	4133189-5	20-03-24 - 22-03-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	
			27-03-24 - 29-03-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	



N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3					

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4					

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					


 Lina Ríos
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 50A

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° 6.554.519-5, con domicilio en Paula Jaraquemada N° 1397, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria v promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) LINA DE LA 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 permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se hace presente que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), 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) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, no es dependiente ni emplead a 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) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


DANIEL ASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

Handwritten initials: *AB*

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 203/2024.-

Conchalí, 23 de MAY de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	502 FECHA 13/05/2024 ✓
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°	16 ✓	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto	\$265.000 ✓
RUT o RUN	9.583.129-K					
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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 16

RUT: 9.583.129-K

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

TRES PONIENTE 4033 Villa/Pob. SANTA INES SUR, CONCHALI

Fecha: 17 de Mayo de 2024

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

Rut: 69.070.200-2

por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 15/03/2024 31/03/2024	265.000
Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Impto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 21:12



09583129000164B69592

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

11202405172112

Fecha / Hora Impresión: 17/05/2024 21:12

[Handwritten signature]

Marzo



[Handwritten signature]

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

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Mirna Valdivia Montecinos
Rut	9.583.129-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 2024 ✓

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

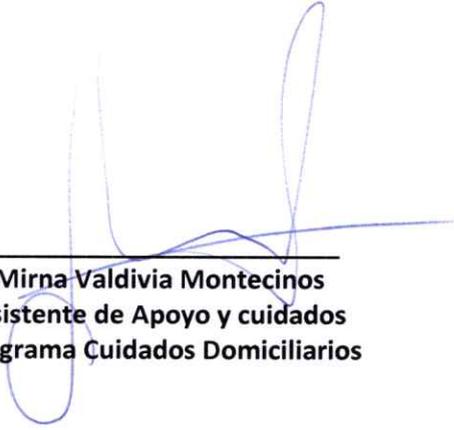
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Elena Perrones 2. Norma López 3. Corina Gonzales 4. María Briones
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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	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. Elena Perrones (Martes y jueves) 2. Norma López (lunes y miércoles) 3. Corina Gonzales (lunes y miércoles) 4. María Briones (jueves y viernes)



su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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



<p>13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.</p>	<p>En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as</p>
<p>14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.</p>	<p>En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a</p>
<p>15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.</p>	<p>Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.</p>


Mirna Valdivia Montecinos
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Mirna Valdavía
FECHA:	15 AL 31 DE MARZO 2024

✓

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Elena Perrones	6198629-4	19-03-24 - 21-03-24 26-03-24 -28-03-24	Apoyo en ABVD y traslados Apoyo en ABVD y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Norma Lopez	5432768-4	18-03-24 - 20-03-24 25-03-24 - 27-03-24	Apoyo en ABVD Y AIVD Apoyo en ABVD Y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Cortina Gonzales	3407621-9	18-03-24 - 20-03-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	



25-03-24 - 27-03-24	Apoyo en ABVID y acceso a al red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Briones	6451102-5	21-03-24 - 22-03-24	Apoyo en ABVID y preparacion de alimentos	
			28/03/2024	Apoyo en ABVID y preparacion de alimentos	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					

Mirna Valdivia
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios

EDGOR JARA ACUÑA
 COORDINADOR
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
 MAYOR
 DIDECO
 Programa Cuidados Domiciliarios
 Coordinador

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 502

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad N° 9.583.129-K, con domicilio en 3 Poniente N°4033, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), 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) 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 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) 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 emplead a 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 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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

157
1

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 204 /2024.-

23 MAY 2024
Conchalí, ____ de ____ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	503 FECHA 13/05/2024
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°	3	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto	\$265.000
RUT o RUN	14.149.363-9					
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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 3

RUT: 14.149.363-9

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

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS, CUIDADOS

DOMICILIARIOS SENAMA

JULIO MONTT SALAMANCA 5814 , CONCHALI

Fecha: 17 de Mayo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 15/03/2024 31/03/2024	265.000
Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Impto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 12:19



1414936300003260754D

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.

11202405171219

Fecha / Hora Impresión: 17/05/2024 12:19

marzo

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	14.149.363-9
Decreto Exento que Aprueba Contrato	
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 2024

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
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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 (lunes y miércoles) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (martes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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
	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de



9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	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.

Marilyn Cornejo Rodriguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios






I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Comejo
FECHA:	15 AL 31 DE MARZO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	3157242-8	18-03-24 - 20-03-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			25-03-04 - 27-03-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	6194956-9	18-03-24 - 20-03-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			25-03-04 - 27-03-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
----	------------------	-----	------------------------------	-------------------	---------------

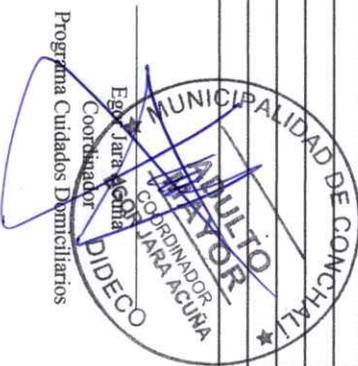


26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en ABVID y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4					

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					


 Marilyn Cornejo
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Ego Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 503

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, cédula nacional de identidad N° 14.149.363-9, con domicilio en Pasaje 16 N°1424, comuna de Renca, 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: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria v promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), 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) 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 emplead a 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 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


SECRETARÍA MUNICIPAL
DANIEL BASTÍAS FARIAS
Secretario Municipal


DIRECTOR
(S)


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 205 /2024.-

Conchalí, 23 MAY 2024 de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	504 FECHA 13/05/2024
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°	1	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto	\$265.000
RUT o RUN	11.014.653-1					
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


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 1

RUT: 11.014.653-1

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

**INES DE SUAREZ 3961 Villa/Pob. V.PAULA JARAQUEMADA , CONCHALI
TELEFONO: 7366927**

Fecha: 17 de Mayo de 2024

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3999, CONCHALI**

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA DOMICILIARIO DE SENAMA 15/03/2024 AL 31/03/2024	265.000
Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Impto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 11:03



1101465300001A825B4E

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.

11202405171103

Fecha / Hora Impresión: 17/05/2024 11:03



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Rosa Morales Barrera
Rut	11.014.653-1
Decreto Exento que Aprueba Contrato	
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 2024

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. María Salgado 2. Rosalba Zapata 3. María Silva
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. María Salgado (lunes y miércoles) 2. Rosalba Zapata (martes y jueves) 3. María Silva (martes y jueves)
4. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
5. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
6. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
7. 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



8. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
9. 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
10. 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
11. 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
12. 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
13. 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
14. 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 Barrera
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ÁREA DEL ADULTO MAYOR
COORDINADOR
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DIRECTORA



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Rosa Morales
FECHA:	15 AL 31 DE MARZO 2024



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Salgado	4655361-6	18-03--23 - 20-02-24 25-03-24 - 27-03-24	Apoyo en ABVD y asco del hogar Apoyo en ABVD y asco del hogar	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosalba Zapata	3325739-2	19-03-24 - 21-03-24 26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Silva	4245679-9	19-03-24 - 21-03-24 26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en ABVD y traslados Apoyo en ABVD y traslados	



N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4					

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					


 Rose Morales
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 MUNICIPALIDAD DE CONGCHAL
 MAYOR
 DIDECO
 Ordenador
 para el Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 504

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, cédula nacional de identidad N° 11.014.653-1, con domicilio en Inés de Suarez N° 3961, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre 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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), 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) 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 emplead a 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 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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