



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1771 IDDOC 802743
CONCHALI, miércoles 7 agosto 2024

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-487, 1-488, 1-489, 1-490, 1-491, 1-492, 1-493, 1-494, 1-495
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-371,12-372,12-373,12-374,12-375,12-376,12-377,12-378,12-379
- 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 \$: 4.114.125

Y SON: CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

JULIO/24 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS
 DE.N°126 05/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°207 22/02/24 - DE.N°499, DE.N°500, DE.N°501, DE.N°502, DE.N°503, DE.N°504 13/05/24, DE.N°665, DE.N°666 18/06/24 Y DE.N°662 17/06/24 - MEMO N°907 02/08/24 DIDECO - DETALLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°438, 439, 440, 441, 442, 443, 445, 446 Y 447 02/08/24 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°5, 22, 100, 19, 8, 7, 10, 20 Y 19 01/08/24 INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICEMSE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
--------	--------------	------	-------	-----	-------

SE ANEXA COMPROBANTE



TOTALES : 4.770.000 4.770.000

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 7310

NOMBRE

EGRESO N° 30-1711

FECHA DE PAGO 7318

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto



ANEXO DECRETO DE PAGO N° 1.771
FECHA DECRETO DE PAGO 07/08/2024

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.625.748 - 5	B - 5
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.465.943 - K	B - 22
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.554.519 - 5	B - 100
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		9.583.129 - K	B - 19
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		14.149.363 - 9	B - 8
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.014.653 - 1	B - 7
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.856.792 - 7	B - 10
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.711.345 - 2	B - 20
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		13.790.755 - 0	B - 19
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	7.625.748 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.465.943 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.554.519 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	9.583.129 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	14.149.363 - 9	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	11.014.653 - 1	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	11.856.792 - 7	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	7.711.345 - 2	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	13.790.755 - 0	C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.625.748 - 5	B - 5
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.465.943 - K	B - 22
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.554.519 - 5	B - 100
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	9.583.129 - K	B - 19
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	14.149.363 - 9	B - 8
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.014.653 - 1	B - 7
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.856.792 - 7	B - 10
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.711.345 - 2	B - 20
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.790.755 - 0	B - 19
TOTALES				4.770.000	4.770.000		

05/269
REVISADO

907

MEMO N° _____ /2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONCHALI,

02 AGO 2024

DE: LUIS OLIVA GONZÁLEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: EDWIN LÓPEZ ARTEAGA
DIRECTOR (S) 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 01 al 31 de Julio 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	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-k	DE N°500 13/04/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	DE N°501 13/04/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-K	DE N°502 13/04/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	DE N°503 13/04/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	DE N°504 13/04/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Alejandra Beatriz Hernández Parra	11.856.792-7	DE N°665 18/06/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Disnalda Eva León Cortés	7.711.345-2	DE N°666 18/06/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000
Marisel Soledad Cayulao Leiva	13.790.755-0	DE N°662 17/06/2024	01 al 31 de julio 2024	\$530.000

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.037.001 honorario.

Saluda Atentamente a Usted,



LUIS OLIVA GONZÁLEZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



LOG/44
DISTRIBUCION:
➢ DIDECO
➢ ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

02/08/2024

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.



OLIVA GONZÁLEZ
DIRECTOR
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 438/2024.-

Conchali, ⁰² AGO 2024 de 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°	5	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
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
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 5

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: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 11:16



07625748000059C6AB11

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.

11202408011117

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 11:17



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	499
Mes que Informa	01 AL 31 DE JULIO 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 5. María Nofa Sepulveda
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. María Nofa Sepulveda (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 prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



María Angela Peralta
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



DIRECTOR
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Angela Peralta
FECHA:	01 AL 31 DE JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Virginia Lopez	6089895-2	01-07-24 - 04-07-24	Apoyo en ABVD	
			08-07-24 - 11-07-24	Apoyo en ABVD	
			15-07-24 - 18-07-24	Apoyo en ABVD	
			22-07-24 - 25-07-24	Apoyo en ABVD	
			29/07/2024	Apoyo en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Erica Ampuero	840917-k	01-07-24 - 03-07-24	ademas de acceso a la red de salud	
			08-07-24 - 10-07-24	ademas de acceso a la red de salud	
			15-07-24 - 17-07-24	ademas de acceso a la red de salud	
			22-07-24 - 24-07-24	ademas de acceso a la red de salud	
			29-07-24 - 31-07-24	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	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			09-07-24 - 12-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			30/07/2024		

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carlos Solari	227992-0	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			30/07/2024	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Nollá Sepulveda	4160418-2	03-07-24 - 05-07-24	especificas como la higiene personal	
			10-07-24 - 12-07-24	especificas como la higiene personal	
			17-07-24 - 19-07-24	especificas como la higiene personal	
			24-07-24 - 26-07-24	especificas como la higiene personal	
			31/07/2024	especificas como la higiene personal	


Angela Peralta
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


ADULTO MAYOR
Egor Jara Acuña
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios
BIDECO

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 Dirección 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 L 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 apovos 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) 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 subroga 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 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) **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**.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVE/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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

488

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 439/2024.-

Conchalí, ^{02 AGO 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°	22	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
POR JARA ACUNA

Firma y Timbre Director (a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 22

RUT: 6.465.943-K

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJ ZURICH 5971 , CONCHALI

Fecha: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 10:05



0646594300022D29C20E

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.

11202408011006

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 10:06

Ana Luisa Carrillo Muñoz



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	500
Mes que Informa	01 AL 31 DE JULIO 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 4 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Guillermo Otárola 2. Miguel Martínez 3. Carmen Pérez 4. Teresa Marchant 5. Luisa Gonzales
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. Miguel Martínez (Miércoles y Viernes) 3. Carmen Pérez (Lunes y Viernes) 4. Teresa Marchant (Martes y Jueves) 5. Luisa Gonzales (Martes y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a las cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
Transmitir herramientas a la persona	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Ana Luisa Carrillo

Ana Luisa Carrillo
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

DIRECTOR



E. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Luisa Carrillo
FECHA:	01 AL 31 DE JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Guillermo Otarola	7413295-2	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Miguel Martinez	9919227-5	03-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			10-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			17-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			24-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			31/07/2024	Apoyo en ABVD y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Teresa Marchant	4017880-5	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/07/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carmen Perez	3357347-2	01-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			08-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			15-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			22-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			29/07/2024	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Luisa Gonzales Dominguez	3242150-4	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en actividades basicas e instrumentales de la vida diaria y acceso a la red de salud	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en actividades basicas e instrumentales de la vida diaria y acceso a la red de salud	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en actividades basicas e instrumentales de la vida diaria y acceso a la red de salud	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en actividades basicas e instrumentales de la vida diaria y acceso a la red de salud	
			30/07/2024	Apoyo en actividades basicas e instrumentales de la vida diaria y acceso a la red de salud	

Ana Luisa Carrillo
Ana Luisa Carrillo

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO
Egor Jara Acuña

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; Memorandum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorandum 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 L 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 Conchali, 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 Conchali, 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.


SECRETARÍO MUNICIPAL
DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal


DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONCHALI


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVE/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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

489

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 440/2024.-

02 AGO 2024
Conchalí, ___ 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°	100	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000



 Firma de Responsable(a)



 Firma y Smbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 100

RUT: 6.554.519-5

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

Fecha: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 10:32



06554519001008D5F267

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.

11202408011033

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 10:33

JARA



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	501
Mes que Informa	01 AL 31 DE JULIO 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 4 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Angela Huaiquifil 2. Humberto Cárdenas 3. 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. Angela Huaiquifil (lunes y viernes) 2. Humberto Cárdenas (martes y jueves) 3. 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
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
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.



Lina Rios Aguirre
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	Lina Rios
FECHA:	01 AL 31 DE JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Humberto Cardenas	5148792-3	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			30/07/2024	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	03-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	
			10-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	
			17-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	
			24-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	
			31/07/2024	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Angela Huaquifil	4914692-2	01-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			08-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			22-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			29/07/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

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					

Lina Rios
Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 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) 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 BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVT/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIBECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 441/2024.-

02 AGO 2024
Conchalí, de 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°	19	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 19

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: 01 de Agosto de 2024

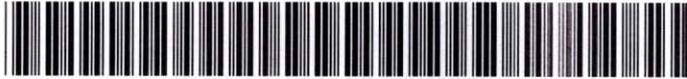
**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI**

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/07/2024 31/07/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 10:14



0958312900019FA34293

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.

11202408011015

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 10:15



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

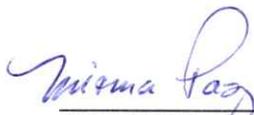
Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Mirna Valdivia Montecinos
Rut	9.583.129-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	502
Mes que Informa	01 AL 31 DE JULIO 2024

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. Gloria Notari 5. 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 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. Elena Perrones (Martes y jueves) 2. Norma López (lunes y miércoles) 3. Corina Gonzales (lunes y miércoles) 4. Gloria Notari (martes y viernes) 5. María Briones (jueves 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
Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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



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 CUIDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	01 al 31 DE JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Elena Perrones	6198629-4	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			30/07/2024	Apoyo en ABVD y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Norma Lopez	5432768-4	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Corina Gonzales	3407621-9	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Briones	6451102-5	04-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	
			11-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	
			18-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	
			25-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Gloria Notari	4181671-6	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo en AIVD	
			09-07-24 - 12-07-24	Apoyo en AIVD	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo en AIVD	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo en AIVD	
			30/07/2024	Apoyo en AIVD	


Mirna Valdivia
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON 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 L 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 Conchali, 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 Conchali, 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 apovos 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 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° 442/2024.-
02 AGO 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:

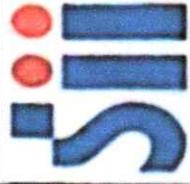
Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	8	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	14.149.363-9					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ					

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)



Servicio de
Impuestos
Internos

Número de transacción: 28102081001

Sr. Contribuyente:

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ
Rut 14.149.363-9

Hoy 01/08/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 7 emitida a l
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.

Imprimir

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 8

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: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13,75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 09:39



1414936300008A61EF28

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.

11202408010940

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 09:40



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	503
Mes que Informa	01 AL 31 DE JULIO 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 4. Sonia Ferrera 5. Flora Coria
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) 4. Sonia Ferrera (martes y viernes) 5. Flora Coria (jueves 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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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



Marlyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios




DIRECTOR





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo
FECHA:	01 AL 31 DE JULIO 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofeliza Luco	3157242-8	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y traslados	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y traslados	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y traslados	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y traslados	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	6194956-9	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Astorga	3689795-3	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			09-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			30/07/2024	Apoyo en ABVD y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Sonia Ferrera	3.551.693-k	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			30/07/2024	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Flora Coria	7316907-0	04-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	
			11-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	
			18-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	
			25-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	


Marilyn Cornejo
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña COORDINADOR
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 Conchali, 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 apovos 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) 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**.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



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/

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 443/2024.-

Conchalí, 02 de AGO 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:

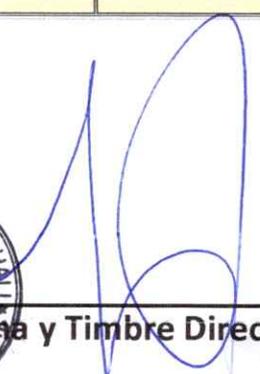
Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	7	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	11.014.653-1					
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA					

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000



Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 7

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: 01 de Agosto 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 PROGRAMAS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/07/2024 AL 31/07/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 09:58



110146530000707E65BD

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.

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 09:58



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	504
Mes que Informa	01 AL 31 DE JULIO 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 4. Matilde Berrios 5. Rosa Hernandez
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 (Miércoles y Jueves) 3. María Silva (martes y jueves) 4. Matilde Berrios (Martes y Viernes) 5. Rosa Hernández (lunes y jueves)
6. 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
7. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
8. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
9. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



de la vida diaria.	
10. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
11. 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
12. 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
13. 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
14. 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
15. 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
16. 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

Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales
FECHA:	01 AL 31 DE JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Salgado	4655361-6	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosalba Zapata	3325739-2	03-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			10-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			17-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			24-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			31/07/2024	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Silva	4245679-9	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en ABVD y aseo del hogar	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en ABVD y aseo del hogar	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en ABVD y aseo del hogar	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en ABVD y aseo del hogar	
			30/07/2024	Apoyo en ABVD y aseo del hogar	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Matilde Berrios	4753934-K	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo En las AIVD	
			09-07-24 - 12-07-24	Apoyo En las AIVD	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo En las AIVD	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo En las AIVD	
			30/07/2024	Apoyo En las AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Rosa Hernandez	3465278-3	01-07-24 - 04-07-24	Apoyo en AIVD y apoyo funcional	
			08-07-24 - 11-07-24	Apoyo en AIVD y apoyo funcional	
			15-07-24 - 18-07-24	Apoyo en AIVD y apoyo funcional	
			22-07-24 - 25-07-24	Apoyo en AIVD y apoyo funcional	
			29/07/2024	Apoyo en AIVD y apoyo funcional	


Rosa Morales

Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
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; Memorandum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorandum 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 L. 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) 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 apovos 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) 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 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) 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) Lev N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 445/2024.-

02 AGO 2024

Conchalí, ___ de ___ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	665 FECHA 18/06/2024
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°	10	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	11.856.792-7					
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 10

RUT: 11.856.792-7

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

**ARTUOPEREZCANTO 6048 Villa/Pob. VILLAPDTEIBAZ , CONCHALI
TELEFONO: 6245618**

Fecha: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 10:39



11856792000109532B8A

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.

11202408011040

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 10:40



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Alejandra Hernández
Rut	11856792-7
Decreto Exento que Aprueba Contrato	665
Mes que Informa	01 al 31 de JULIO 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 Mella 2. Manuel Bravo 3. Josefina Toro 4. Ana Sánchez 5. María Núñez
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo con 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.	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 Mella (Lunes y miércoles) 2. Manuel Bravo (Martes y Viernes) 3. Josefina Toro (Martes y Jueves) 4. Ana Sánchez (Lunes y Miércoles) 5. María Núñez (Jueves y Viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Alejandra Hernández
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	Alejandra Hernandez
FECHA:	01 al 31 de JULIO 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Mella	5590753-6	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			29-07-24 - 31-07-24		

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Manuel Bravo	6864039-3	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo en AIVD	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en AIVD	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo en AIVD	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo en AIVD	
			30/07/2024	Apoyo en AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Josefina Toro	2697671-5	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			30/07/2024	Apoyo en AIVD y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ana Maria Sanchez	4405297-0	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Nuñez Tapia	4882144-8	04-07-24 - 05-07-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			11-07-24 - 12-07-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			18-07-24 - 19-07-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			25-07-24 - 26-07-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	

Alejandra Hernandez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egoz Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON ALEJANDRA BEATRIZ HERNÁNDEZ PARRA

CONCHALI, 18 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 665

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, 06 de Junio 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) ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA, cédula nacional de identidad N° 11.856.792-7, con domicilio en Arturo Pérez Canto N° 6048, 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 y su modificación Decreto Exento N° 554 del 20 de Mayo 2024.



SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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

CFE/DEF/maa



CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

TRANSCRITO A:

Adm. Municipal - Alcaldía - As. Jurídica
Control - DIDECO - DAF - Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas.
TESMU - O.P.I.R. - Sec. Municipal -
Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 446/2024.-

Conchalí, 02 de AGO de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	666 FECHA 18/06/2024
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°	20	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	7.711.345-2					
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA EVA LEON CORTES					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)  

Firma y Sello Director (a)  

DISNALDA EVA LEON CORTES

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 20

RUT: 7.711.345-2

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

CUIDADO DE PERSONAS MAYORES

PJ CARMELA CARVAJAL 3924 , CONCHALI

Fecha: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 10:49



077113450002090BCD0A

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.

11202408011049

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 10:49



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon
Rut	7711345-2
Decreto Exento que Aprueba Contrato	666
Mes que Informa	01 al 31 de JULIO 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 4 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Hilda Velastin 2. Ruth Cáceres 3. Fresia Álvarez 4. Eliana Villegas 5. Magdalena Muñoz
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Hilda Velastin (Lunes y Miércoles) 2. Ruth Cáceres (Miércoles y Viernes) 3. Fresia Álvarez (Martes y Jueves) 4. Eliana Villegas (Martes y Jueves) 5. Magdalena Muñoz (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 días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Disnalda Leon
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

DIRECTOR



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Disnalda Leon
FECHA:	01 al 31 de JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Hilda Velastin	4221271-7	01-07-24 - 04-07-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			08-07-24 - 11-07-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			15-07-24 - 18-07-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			22-07-24 - 25-07-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			29/07/2024	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ruth Caceres	4369179-1	03-07-24 - 05-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			10-07-24 - 12-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			17-07-24 - 19-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			24-07-24 - 26-07-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			30/07/2024	Apoyo en ABVD Y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Fresia Alvarez	2970979-3	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			30/07/2024	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Eliana Villegas	4944786-8	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			29-07-24 - 31-07-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Magdalena Muñoz	4311841-2	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			09-07-24 - 12-07-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			30/07/2024	Apoyo en traslados y AIVD	


 Disnalda Leon
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DISNALDA EVA LEÓN CORTES

CONCHALI, 18 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 666

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, 06 de Junio 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) DISNALDA EVA LEÓN CORTES, cédula nacional de identidad N° 7.711.345-2, con domicilio en Carmela Carvajal N° 3924, 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 y su modificación Decreto Exento N° 554 del 20 de Mayo 2024.



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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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) **DISNALDA EVA LEON CORTES**, 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) **DISNALDA EVA LEON CORTES**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, 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) **DISNALDA EVA LEON CORTES**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroge en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) **DISNALDA EVA LEON CORTES**, no es dependiente ni 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) **DISNALDA EVA LEON CORTES**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

Bg
V



CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

foto

~~OFF/DHF/maa~~



TRANSCRITO A:

Adm. Municipal - Alcaldía - As. Jurídica
Control - DIDECO - DAF - Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas.
TESMU - O.P.I.R. - Sec. Municipal -
Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

495

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 44/2024.-

02 AGO 2024

Conchalí, ___ de ___ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	662 FECHA 17/06/2024
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°	19	Fecha	01/08/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	13.790.755-0					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 19

RUT: 13.790.755-0

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJE CARRIZAL 5726 V GRAL R SCH , CONCHALI

Fecha: 01 de Agosto 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 01/07/2024 31/07/2024	530.000
--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/08/2024 09:27



1379075500019F9FB8F7

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.

11202408010928

Fecha / Hora Impresión: 01/08/2024 09:28



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	13.790.755-0
Decreto Exento que Aprueba Contrato	662
Mes que Informa	01 al 31 de JULIO 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. Deisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Hugo Marín 4. Ernestina Carrasco 5. Manuel Arredondo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Deisy Guerra (Martes y Viernes) 2. Ana Rosa Huichulef (Martes y Jueves) 3. Hugo Marín (Lunes y Viernes) 4. Ernestina Carrasco (Miércoles y Jueves) 5. Manuel Arredondo (Lunes y Miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Marisel Cayula Leiva
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
 COORDINADOR
 PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao Leiva
FECHA:	01 al 31 DE JULIO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Deisy Guerra	5515433-3	02-07-24 - 05-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-07-24 - 12-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16-07-24 - 19-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-07-24 - 26-07-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/07/2024		

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef	4334198-7	02-07-24 - 04-07-24	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			09-07-24 - 11-07-24	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			16-07-24 - 18-07-24	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			23-07-24 - 25-07-24	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			30/07/2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Manuel Arredondo	4600439-6	01-07-24 - 03-07-24	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	
			08-07-24 - 10-07-24	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	
			15-07-24 - 17-07-24	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	
			22-07-24 - 24-07-24	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	
			29-07-24 - 31-07-24		

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Hugo Marin	2229726-0	01-07-24 - 05-07-24	social	
			08-07-24 - 12-07-24	social	
			15-07-24 - 19-07-24	social	
			22-07-24 - 26-07-24	social	
			29/07/2024		

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ernestina Carrasco	4948556-5	03-07-24 - 04-7-24	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			10-07-24 - 11-07-24	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			17-07-24 - 18-07-24	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			24-07-24 - 25-07-24	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			31/07/2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	


Marisel Cayulao Leiva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
UNIDAD DE COORDINACIÓN JARA ACUÑA
UNIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 17 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 662

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, 06 de Junio 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) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N° 13.790.755-0, con domicilio en Camino Vecinal N° 1636, 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 apovos 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, como Asistente de apoyo y cuidados, en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroga en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, no es dependiente ni 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

CFR/DBF/maa



CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

TRANSCRITO A:

Adm. Municipal – Alcaldía – As. Jurídica
Control - DIDECO – DAF – Depto.de Desarrollo y Gestión de Personas.
TESMU - O.P.I.R. - Sec. Municipal –
Art. 7º letra g) Lev N°20.285/