MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

D E C R E T O D E P A G O

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3178 IDDOC 820525
CONCHALI, lunes 9 diciembre 2024

VISTOS

LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-803, 1-804, 1-805, 1-806, 1-807, 1-808, 1-809, 1-810, 1-811, 1-812
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-715,12-716,12-717,12-718,12-719,12-720,12-721,12-722,12-723,12-724
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES):RIOS AGUIRRE LINA DE LA LOURDEN Y OTROS RUT: 6.554.519-5

LA SUMA DE $:4.571.250
Y SON:CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

NOVIEMBRE/24 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA DOMICILIA RIOS DEL SENAMA - DE.N°126 05/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°207 22/02/24 - DE.N°501, DE.N°499, DE.N°500, DE.N°502, DE.N°503, DE.N°504 13/05/24, DE.N°665, DE.N°666 18/06/24, DE.N°662 17/06/24 Y DE.N°871 02/08/24 - MEMO N°1385 Y CERTIFICADOS DE BIENES Y SERV. RECIBIDOS N°843, 841, 842, 844, 845, 846, 847, 848, 849 Y 850 03/12/24 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N|104, 9, 27, 23, 12, 11, 14, 25, 23 Y 8 02/12/24 - INFORMES DE ACTIVIDADES DETALLE DE FONDOS EXTERNOS

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
	SE ANEXA COMPROBANTE				
	TOTALES :	5.300.000	5.300.000		

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI - DIRECTOR RENTAS - MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

ALCALDESA(S) DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL DIRECCION DE CONTROL(S) ADMINISTRACION MUNICIPAL

I. Municipalidad de Conchali CONCHALI RENACE JUNTO A TI ADMINISTRADOR (S)

CUENTA CORRIENTE CHEQUE N° 0007639 NOMBRE

R.U.T.

EGRESO N° 30-3228 FECHA DE PAGO FIRMA

V°B° TESORERO RECIBI CONFORME

TESORERIA MUNICIPAL TESORERO CONCHALI

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
13 DIC 2024
HORA: 9:00
TESORERIA

ANEXO DECRETO DE PAGO Nº 3.178
FECHA DECRETO DE PAGO 09/12/2024

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.554.519 - 5	B - 104
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.625.748 - 5	B - 9
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.465.943 - K	B - 27
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		9.583.129 - K	B - 23
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		14.149.363 - 9	B - 12
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.014.653 - 1	B - 11
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.856.792 - 7	B - 14
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.711.345 - 2	B - 25
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		13.790.755 - 0	B - 23
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		13.260.681 - 1	B - 8
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.554.519 - 5	C - 0
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	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
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	13.260.681 - 1	C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.554.519 - 5	B - 104
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.625.748 - 5	B - 9
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.465.943 - K	B - 27
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	9.583.129 - K	B - 23
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	14.149.363 - 9	B - 12
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.014.653 - 1	B - 11
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.856.792 - 7	B - 14
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.711.345 - 2	B - 25
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.790.755 - 0	B - 23
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.260.681 - 1	B - 8
			TOTALES	**5.300.000**	**5.300.000**		

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

IDDOC: 8198026

MEMO Nº 1385 **/2024**

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONCHALI, 03 DIC 2024

DE: **LUIS OLIVA GONZÁLEZ**
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 126 del 05/02/2024. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante el periodo del 01 al 30 de Noviembre 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	[redacted]	DE N°499 13/04/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Ana Luisa Carrillo Muñoz		DE N°500 13/04/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre		DE N°501 13/04/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos		DE N°502 13/04/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez		DE N°503 13/04/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Rosa Irene Morales Barrera		DE N°504 13/04/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Alejandra Beatriz Hernández Parra		DE N°665 18/06/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Disnalda Eva León Cortés		DE N°666 18/06/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Marisel Soledad Cayulao Leiva		DE N°662 17/06/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000
Elba López Naranjo		DE N°871 02/08/2024	01 al 30 de Noviembre 2024	$530.000

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.037.001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

LUIS OLIVA GONZÁLEZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

LOG/
DISTRIBUCION:
- DIDECO
- ARCHIVO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
04 DIC 2024
HORA
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CORRESPONDENCIA
04 DIC 2024
HORA:
DIRECCION DE RENTAS MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN 02/12/2024

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 PRECEDEDENTEMENTE ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ * DIRECTOR * DIRC. DESARROLLO COMUNITARIO

LUIS OLIVA GONZÁLEZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

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

LOG/eja

803

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 83/2024.-

Conchalí, 03 DIC 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO Nº	501 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**104**	**Fecha**	**02/12/2024**	**Monto Bruto**	**$530.000**
RUT o RUN	[redacted]					
Proveedor o Prestador de Servicios	**LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE**					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		**Días**		**Taller**		**Informe**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR IGOR JARA ACUÑA DIDECO

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 104

[redacted]

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 09:39

06554519001046AF4253

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.

11202412020940

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 09:40

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

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	[redacted]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	501
Mes que Informa	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 4. Sonia Oyarzun 5. Alicia Brito
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) 4. Sonia Oyarzun (Lunes y Miercoles) 5. Alicia Brito (martes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	*Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa*
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR ARA ACUÑA
DIDECO

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Lina Rios Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIREC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT
1	Angela Huaquifil	[redacted]

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 08-11-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 15-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 22-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 29-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Sonia Oyarzun

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Humberto Cardenas

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Maria Raquel Cid

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-11-24 - 08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
13-11-24 - 15-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
20-11-24 - 22-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
27-11-24 - 29-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Alicia Brito

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD	

Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
Igor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
COORDINADOR IGOR 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° 504

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° 6.554.519-5, con domicilio en Paula Jaraquemada N° 1397, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria 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

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

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

804

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 841 /2024.-

03 DIC 2024 Conchalí, ____ de de 2024

DECRETO ALCALDICIO Nº	499 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**9**	**Fecha**	**02/12/2024**	**Monto Bruto**	**$530.000**
RUT o RUN	[redacted]					
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**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

Firma y Timbre Director (a)

MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 9

[redacted]

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:07

07625748000092B6023F

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.

11202412021008

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:08

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ DIRECTOR ★ DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

CONCHALÍ

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	841
Verificación bh sii	✓
N° pre- obligación	05 - 269
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia*
	Registro Fotográfico
Decreto Nº	499

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	[redacted]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	499
Mes que Informa	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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. Celia Poblete
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. Celia Poblete (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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANGELA PERALTA
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT
1	Virginia Lopez	[redacted]

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 07-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 14-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 21-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 -28-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Celia Poblete

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-11-24 - 08-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
13-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
20-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
27-11-24 - 29-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Erica Ampuero

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Alejandrina Aviles

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
12-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
19-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
26-11-24 - 29-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Carlos Solari

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD	

ANGELA PERALTA
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO Nº 499

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento Nº 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento Nº 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. Nº 126,2024; Decreto Exento Nº 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 Nº18.695, 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 Nº 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad Nº 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia Nº 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 Nº 7.625.748-5, con domicilio en Calle Norte Nº2404, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4º de la Ley Nº 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento Nº 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 Nº 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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

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

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

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

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



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

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

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

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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

805

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 842 /2024.-

Conchalí, 03 DIC 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO Nº	500 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	Nº	27	Fecha	02/12/2024	Monto Bruto	$530.000
RUT o RUN	[redacted]					
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR IGOR JARA ACUÑA DIDECO

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 27

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:04

0646594300027117C046

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.

11202412021004

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:04

Ana Luisa Carrillo M.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

AJOV

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	842
Verificación bh sii	✓
N° pre- obligación	05-269
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia*
	Registro Fotográfico
Decreto Nº	300

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

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	[redacted]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	500
Mes que Informa	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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. Carmen Pérez 2. Teresa Marchant 3. Luisa Gonzales 4. Rosa Muñoz
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. Carmen Pérez (lunes y viernes) 2. Teresa Marchant (martes y jueves) 3. Luisa Gonzales (lunes y miércoles) 4. Rosa Muñoz (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 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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANA CARRILLO
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Teresa Marchant

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Luisa Gonzalez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Rosa Muñoz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Carmen Perez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
11-11-24 - 15-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
18-11-24 - 22-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
25-11-24 - 29-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT
5		

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

ANA CARRILLO
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
IGNACIO JARA ACUÑA
DIDECO

Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO Nº 500

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento Nº 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento Nº 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. Nº 126,2024; Decreto Exento Nº 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 Nº18.695, 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 Nº 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad Nº 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia Nº 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad Nº 6.465.943-K, con domicilio en Pasaje Zurich Nº5971, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4º de la Ley Nº 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento Nº 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 Nº 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 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) 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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
SECRETARIO MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIREDC. DE CONTROL

I. Municipalidad de Conchalí
CONCHALI
ALCALDE

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

806

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 844 /2024.-

03 DIC 2024 **Conchalí, ____ de de 2024**

DECRETO ALCALDICIO Nº	**502 FECHA 13/05/2024**
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**23**	**Fecha**	**02/12/2024**	**Monto Bruto**	**$530.000**
RUT o RUN	[redacted]					
Proveedor o Prestador de Servicios	**MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		**Días**		**Taller**		**Informe**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR VIGDOR JARA ACUÑA DIDEC

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 23

[redacted]

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:10

0958312900023405043E

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.

11202412021010

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:10

Mirna Valdivia

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

NANCY GALVEZ CARRASCO

Registro Asistencia

Registro Fotográfico

502.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Valdivia
Rut	[redacted]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	502
Mes que Informa	01 al 30 de NOVIEMBRE 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. Norma López 2. Corina Gonzales 3. Elena Perrones 4. Gloria Notari 5. María Briones
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. Norma López (lunes y miércoles) 2. Corina Gonzales (miércoles y viernes) 3. Elena Perrones (lunes y jueves) 4. Gloria Notari (martes y jueves) 5. María Briones (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	*Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa*
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGGO JARA AGUÑA
DIDECO

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

Mirna Valdivia
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT
1	Norma Lopez	[redacted]

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Corina Gonzalez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-11-24 - 08-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
13-11-24 - 15-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
20-11-24 - 22-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
27-11-24 - 29-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Elena Perrones

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Gloria Notari

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Maria Briones

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
12-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
19-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
26-11-24 - 29-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

Mirna Valdivia
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
Edgar Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
COORDINADOR EDGAR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 502

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad N° 9.583.129-K, con domicilio en 3 Poniente N°4033, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

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

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

DIRECTOR (S)

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 subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DEPTO. DE DESARROLLO COMUNITARIO

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 - Alcaldia
Finanzas – Personal – TESMU - Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

CONCHALÍ
UNIDOS POR EL BIEN COMÚN

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

807

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 845 /2024.-

03 DIC 2024 **Conchalí, ___ de de 2024**

DECRETO ALCALDICIO Nº	**503 FECHA 13/05/2024**
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**12**	**Fecha**	**02/12/2024**	**Monto Bruto**	**$530.000**
RUT o RUN	[redacted]					
Proveedor o Prestador de Servicios	**MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		**Días**		**Taller**		**Informe**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

Firma y Timbre Director (a)

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 12

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 09:30

1414936300012DAA6EA9

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.

11202412020930

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 09:30

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

CONCHALÍ

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	845
Verificación bh sii	
N° pre- obligación	05-269
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia*
	Registro Fotográfico
Decreto Nº	503

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIDECO DESARROLLO COMUNIT.

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 30 DE NOVIEMBRE 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 viernes) 4. Sonia Ferrera (martes y jueves) 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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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.

Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Ofelia Luco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Hilda Herrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Maria Astorga

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Sonia Ferrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
12-11-24 - 15-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
19-11-24 - 22-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
26-11-24 - 29-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Flora Coria

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
07-11-24 - 08-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
14-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
21-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
28-11-24 - 29-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

Marilyn Cornejo
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 503

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126.2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, cédula nacional de identidad N° 14.149.363-9, con domicilio en Pasaje 16 N°1424, comuna de Renca, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria 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:

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DEPTO. DE CONTABILIDAD

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
JEFE DEPTO. DE CONTROL

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI SECRETARIO MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

I. Municipalidad de Conchalí DIRECTOR (S) DIREC. DE CONTROL

I. Municipalidad de Conchalí CONCHALI ALCALDE

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

CONCHALÍ
UNIDOS POR EL BIEN COMÚN

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

808

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 846/2024.-

03 DIC 2024 **Conchalí, ____ de de 2024**

DECRETO ALCALDICIO Nº	**504 FECHA 13/05/2024**
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**11**	**Fecha**	**02/12/2024**	**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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		**Días**		**Taller**		**Informe**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

Firma de Responsable(a)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

Firma y Timbre Director (a)

ROSA IRENE MORALES BARRERA

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 11

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 AL 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 09:23

11014653000112ADADFE
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.

11202412020924

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 09:24

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI ★ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI ★ DIRECTOR ★ DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

ón

NANCY GALVEZ CARRASCO

Registro Asistencia

Registro Fotográfico

504

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	[redacted]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	504
Mes que Informa	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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. Julio Pailella 2. Rosa Rubio 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. Julio Pailella (miércoles y viernes) 2. Rosa Rubio (lunes y miércoles) 3. María Silva (martes y viernes) 4. Matilde Berrios (martes y jueves) 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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Rosa Morales Barrera
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIDECO DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Rosa Rubio

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	SERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Rosa Hernandez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	SERVACIONES
04-11-24 - 07-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 14-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 21-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 -28-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Matilde Berrios

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	SERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Maria Silva

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	SERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Julio Pailella

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	SERVACIONES
06-11-24 -08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
13-11-24 - 15-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
20-11-24 - 22-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
27-11-24 - 29-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

Rosa Morales
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egon Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGON JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 504

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE 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 apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
(S)
DEPTO. DE CONTABILIDAD

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de $265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de $ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL
DIRECTOR (S)
DEPTO. DE CONTROL

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI SECRETARIO MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECTOR (S) DIDECO DE CONCHALI

Municipalidad de Conchalí CONCHALI ALCALDE

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

CONCHALÍ
UNIDOS POR EL BIEN COMÚN

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 877 /2024.-

03 DIC 2024 Conchalí, ____ de de 2024

DECRETO ALCALDICIO Nº	665 FECHA 18/06/2024
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	Nº	14	Fecha	02/12/2024	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	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						1	$530.000

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

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ DIRECTOR ★ DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 14

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:05

11856792000145330 8C9

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.

11202412021006

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:06

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI * DIRECTOR * DIDECO. DESARROLLO COMUNIT.

CONCHALÍ

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	847
Verificación bh sii	
N° pre- obligación	05 - 269
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia*
	Registro Fotográfico
Decreto Nº	665

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Alejandra Hernández
Rut	[redacted]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	665
Mes que Informa	01 al 30 de NOVIEMBRE 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
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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Alejandra Hernández
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIDECO. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ALEJANDRA HERNANDEZ
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Maria Mella

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Josefina Toro

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Manuel Bravo

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en AIVD	
12-11-24 - 15-11-24	Apoyo en AIVD	
19-11-24 - 22-11-24	Apoyo en AIVD	
26-11-24 - 29-11-24	Apoyo en AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Maria Nuñez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
07-11-24 - 09-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
14-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
21-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
28-11-24 - 29-11-2 4	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Ana Sanchez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD	

ALEJANDRA HERNANDEZ
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
V°B° CONTROL

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
UNIDAD DE CONTROL

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIRECC. DE C...

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
SECRETARIO MUNICIPAL

DANIEL SASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

I. Municipalidad de Conchalí
ALCALDE (S)

CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

CFF/DSF/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) Lev N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 818 /2024.-

03 DIC 2024 **Conchalí, ____ de de 2024**

DECRETO ALCALDICIO Nº	**666 FECHA 18/06/2024**
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**25**	**Fecha**	**02/12/2024**	**Monto Bruto**	**$530.000**
RUT o RUN	[redacted]					
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**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ DIRECTOR DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

DISNALDA EVA LEON CORTES

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 25

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:01

0771134500025A99244F

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.

11202412021003

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:03

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

CONCHALÍ

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	848.
Verificación bh sii	✓
N° pre- obligación	05-269.
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia*
	Registro Fotográfico
Decreto Nº	666.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

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 30 de Noviembre 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 jueves) 2. Ruth Cáceres (miércoles y Viernes) 3. Fresia Álvarez (martes y Jueves) 4. Eliana Villegas (Lunes y miércoles) 5. Magdalena Muñoz (Martes y Viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	*Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa*
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	DISNALDA LEON
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Eliana Villegas

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Hilda Velastin

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Magdalena Muñoz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-11-24 - 15-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-11-24 - 22-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-11-24 - 29-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Fresia Alvarez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Ruth Caceres

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-11-24 - 08-11-24	Apoyo en ABVD	
13-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD	
20-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD	
27-11-24 - 29-11-24	Apoyo en ABVD	

DISNALDA LEON
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
(S)

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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

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

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, no es dependiente ni 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIREC. DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

CFF/DBF/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/

CONCHALÍ
UNIDOS POR EL BIEN COMÚN

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

1

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 849 /2024.-

03 DIC 2024 **Conchalí, ____ de de 2024**

DECRETO ALCALDICIO Nº	662 FECHA 17/06/2024
ORDEN DE COMPRA Nº	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	**Nº1**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Nota de Crédito	**Nº**		**Fecha**		**Monto Bruto**	
Boleta de Honorarios Nº	**Nº**	**23**	**Fecha**	**02/12/2024**	**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**	
Nº de Horas	**Valor Hora**	**Nº de Días**	**Valor Día**	**Nº de Talleres**	**Valor Taller**	**Nº de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ DIRECTOR ★ DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 23

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:12

13790755000234EEB189

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.

11202412021012

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:12

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Departamento de Contabilidad y Presupuesto	
Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	849
Verificación bh sii	✓
N° pre- obligación	25-269
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia* / *Registro Fotográfico*
Decreto Nº	662

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIDECO DESARROLLO COMUNIT.

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 30 de NOVIEMBRE 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. Daisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Ernestina Carrasco 4. Carmela Luna 5. Lucia López
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. Ernestina Carrasco (miércoles y jueves) 4. Carmela Luna (lunes y viernes) 5. Lucia López (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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Marisel Cayulao Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Lucia Lopez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en el trabajo cognitivo	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en el trabajo cognitivo	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en el trabajo cognitivo	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en el trabajo cognitivo	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Ana Rosa Huichulef

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Carmela Luna Farias

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
08-11-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-24 - 15-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-24 - 22-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-24 - 29-11-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Daisy Guerra

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
12-11-24 - 15-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
19-11-24 - 22-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
26-11-24 - 29-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Ernestina Carrasco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-11-24 - 07-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
13-11-24 - 14-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
20-11-24 - 21-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
27-11-24 - 28-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

Marisel Cayulao
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

296590 1636

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 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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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

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

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

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, no es dependiente ni empleado 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 ARCHIVESE.

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

CFF/DBF/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/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 850 /2024.-

03 DIC 2024 **Conchalí, ____ de de 2024**

DECRETO ALCALDICIO N°	**871 FECHA 02/08/2024**
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**	**02/12/2024**	**Monto Bruto**	**$530.000**
RUT o RUN	**13.260.681-1**					
Proveedor o Prestador de Servicios	**ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO**					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		**Días**		**Taller**		**Informe**	
N° de Horas	**Valor Hora**	**N° de Días**	**Valor Día**	**N° de Talleres**	**Valor Taller**	**N° de Informes**	**Valor Servicio**
						1	$530.000

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ ★ DIRECTOR ★ DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 8

Fecha: 02 de Diciembre 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 01/11/2024 30/11/2024	530.000
Total Honorarios $:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 02/12/2024 10:03

1326068100008D32CE9A

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.

11202412021003

Fecha / Hora Impresión: 02/12/2024 10:03

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR
DIREC. DESARROLLO COMUNIT.

CONCHALÍ

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	*Observación*
N° Memorándum	1385
N° Certificado de bienes y servicios	850
Verificación bh sii	✓
N° pre- obligación	05-269
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	*Registro Asistencia*
	Registro Fotográfico
Decreto Nº	871

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Elba Lopez
Rut	13.260.681-1
Decreto Exento que Aprueba Contrato	871
Mes que Informa	01 al 30 de NOVIEMBRE 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. Berta Negrete 2. María Pérez 3. Inés Ibarra 4. Celia Aravena 5. Mercedes Figueroa
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. Berta Negrete (lunes y viernes) 2. María Pérez (lunes y miércoles) 3. Inés Ibarra (martes y jueves) 4. Celia Aravena (martes y jueves) 5. Mercedes Figueroa (miércoles y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	*Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa*
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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.

Elba Lopez Naranjo
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Celia Aravena

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	Ines Ibarra

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-24 - 07-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
12-11-24 - 14-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
19-11-24 - 21-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
26-11-24 - 28-11-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Berta Negrete

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
11-11-24 - 15-11-24	Apoyo en ABVD	
18-11-24 - 22-11-24	Apoyo en ABVD	
25-11-24 - 29-11-24	Apoyo en ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Mercedes Figueroa

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
06-11-24 - 08-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
13-11-24 - 15-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
20-11-24 - 22-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
27-11-24 - 29-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Maria Perez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-24 - 06-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
11-11-24 - 13-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
18-11-24 - 20-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
25-11-24 - 27-11-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

Elba Lopez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 02 AGO 2024

DECRETO EXENTO N° 871

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 886 del 04.07.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 424 del 27.06.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Memorándum N° 683 del 24.06.2024 de la Dirección Desarrollo Comunitario; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; Decreto Exento N° 554 del 20.05.2024 que Modifica Cometido; 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, 23 de Julio 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) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, cédula nacional de identidad N° 13.260.681-1, con domicilio en Pasaje Auquinco N°4570, 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 de 2024.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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 01 de julio y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se hace presente que don (a) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 01 de julio del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, entre los meses de julio y hasta 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) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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

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

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

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

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI SECRETARIO MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECTOR (S) DIRECC. DE CONTROL

Municipalidad de Conchalí ALCALDE

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Adm. Municipal – Alcaldía – As. Jurídica
Control - DIDECO – DAF – Depto.de Desarrollo y Gestión de Personas.
O.P.I.R. - Sec. Municipal –
Art. 7° letra g) Ley N°20.285/