



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3535 IDDOC 825994
CONCHALI, martes 31 diciembre 2024

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-890, 1-891, 1-892, 1-893, 1-894, 1-895, 1-896
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-823,12-824,12-825,12-826,12-827,12-828,12-829
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES): RIOS AGUIRRE LINA DE LA LOURDEN Y OTROS

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$: 5.614.875

Y SON: CINCO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

DICIEMBRE/24 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA - DE.N°1108 03/10/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°126 05/02/2024 DE.N°501, DE.N°499, DE.N°500, DE.N°502, DE.N°504, 13/05/24, DE.N°666 18/06/24, DE.N°662 17/06/24, DE.N°1732, DE.N°1736, DE.N°1735, DE.N°1733, DE.N°1727, DE.N°1730 DE.N°1728 27/12/24 - MEMO N°1519 31/12/24 DIDECO - DETALLE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°975, 980, 974, 976, 979, 977 Y 978 31/12/24 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°105, 10, 28, 24, 12, 26 Y 24, 31/12/24 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

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

SE ANEXA COMPROBANTE

TOTALES :	6.510.000	6.510.000
-----------	-----------	-----------

ALCALDESA(S)

DIRECCION DE CONTROL(S)

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 4709 A1
77R

NOMBRE

R.U.T.

EGRESO N° 30-3543

FECHA DE PAGO

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME



JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
15 ENE 2025
HORA: 10:38
TESORERIA

ANEXO DECRETO DE PAGO N° 3.535
FECHA DECRETO DE PAGO 31/12/2024

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 105
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 10
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 28
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 24
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 12
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	930.000			B - 24
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			802.125		C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 105
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 10
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 28
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 24
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 12
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 26
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			127.875		B - 24
TOTALES				6.510.000	6.510.000		

MEMO N° 1519 / 2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

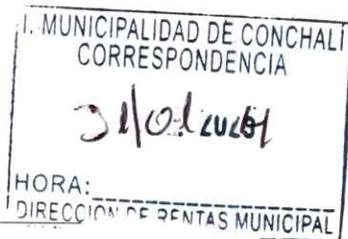
MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONCHALI,

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

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

31 DIC 2024



En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 126 del 05/02/2024. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre 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)
Ana Luisa Carrillo Muñoz	[REDACTED]	DE N°500 13/04/2024 DE N°1735 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	[REDACTED]	DE N°501 13/04/2024 DE N°1732 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	[REDACTED]	DE N°502 13/04/2024 DE N°1733 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000
Disnalda Eva León Cortés	[REDACTED]	DE N°666 18/06/2024 DE N°1730 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000
Marisel Soledad Cayulao Leiva	[REDACTED]	DE N°662 17/06/2024 DE N°1728 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000
Rosa Morales Barrera	[REDACTED]	DE N°504 13/05/2024 DE N°1727 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000
Maria Ángela Peralta Escobar	[REDACTED]	DE N°499 13/05/2024 DE N°1736 27/12/2024	01 al 31 de diciembre 2024	\$930.000

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.00.037.001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,



LUIS OLIVA GONZALEZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



LOG/68
DISTRIBUCION:
➤ DIDECO
➤ ARCHIVO

05/269
31 DIC 2024





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

31/12/2024

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 PRECEDENTEMENTE ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Director
LUIS OLIVA GONZALEZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

LOG/eja

890

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 975/2024.-

31 DIC 2024 Conchalí, de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	501 FECHA 13/05/2024 1732 FECHA 27/12/2024
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°	105	Fecha	31/12/2024	Monto Bruto	\$930.000
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

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	\$930.000

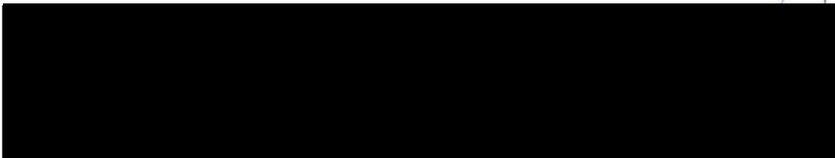
Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 105



Fecha: 31 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 P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
---	---------

Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:52



06554519001051AB12A2

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.

11202501090952

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:52

JARA



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Lina Rios Aguirre
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1732
Mes que Informa	01 AL 31 de diciembre 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 Hualquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun
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 período de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Angela Hualquifil (lunes y viernes) 2. Humberto Cárdenas (martes y jueves) 3. María Raquel Cid (miércoles y viernes) 4. Sonia Oyarzun (Lunes y Miercoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de



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

Lina Rios Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios

Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



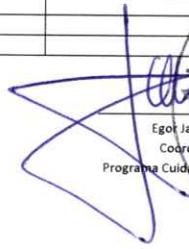
I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios	
FECHA:	01 AL 31 DE DICIEMBRE	2024

N°	OBSERVACIONES
1	
2	
3	
4	
5	


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


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

891

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 980/2024.-

Conchalí, ___ de ___ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	499 FECHA 13/05/2024 1736 FECHA 27/12/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	10	Fecha	31/12/2024	Monto Bruto	\$930.000
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

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	\$930.000

Firma de Responsable(a)

 COORDINADOR
 EGOR JARA
 DIDECO

Firma y Timbre Director (a)

 Director (S)
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 10



Fecha: 31 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 P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:48



07625748000100E172D1

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.

202501090948

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:48



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

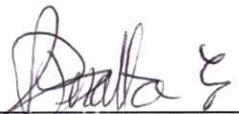
Nombre Asistente de apoyo y cuidado	María Angela Peralta
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1736
Mes que Informa	01 al 31 de diciembre 2024

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



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


María Angela Peralta
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
 COORDINADOR
 Programa Cuidados Domiciliarios




Director (S)



382

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 074/2024.-

Conchalí, ^{31 DIC 2024} de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	500 FECHA 13/05/2024 1735 FECHA 27/12/2024
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°	28	Fecha	3112/2024	Monto Bruto	\$930.000	
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

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	\$930.000

Firma de Responsable(a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIBECO

Firma y Timbre Director (a)

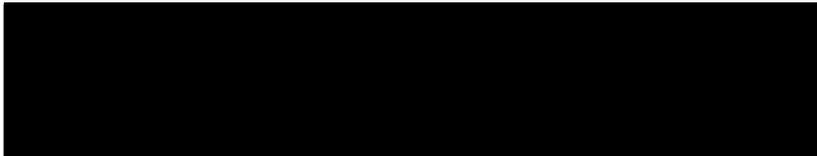


MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 28



Fecha: 31 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 P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:53



06465943000287920FB7

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.

11202501090953

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:53



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	1735
Mes que Informa	01 AL 31 de diciembre 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



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

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 976/2024.-

31 DIC 2024 Conchalí, ___ de ___ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	502 FECHA 13/05/2024 1733 FECHA 27/12/2024
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°	24	Fecha	31/12/2024	Monto Bruto	\$930.000
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

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	\$930.000

Firma de Responsable(a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)

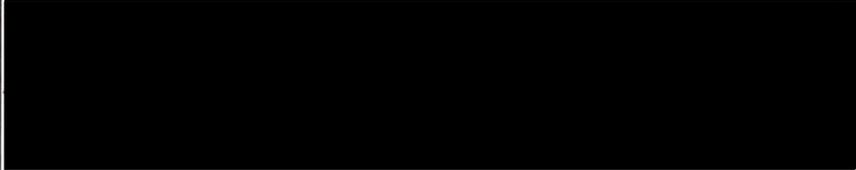


MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 24



Fecha: 31 de Diciembre de 2024

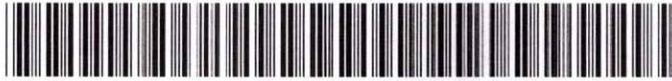
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:47



09583129000247450099

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.

11202501090947

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:47

Mirna Valdivia

[Handwritten Signature]
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

[Handwritten Signature]
P.I.

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Valdivia
Rut	██████████
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1733
Mes que Informa	01 al 31 de diciembre 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



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

Mirna Valdivia
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



Director (S)

P.P.

894

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 979/2024.-

Conchalí, ____ de ____ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	504 FECHA 13/05/2024 1727 DEL 27/12/2024
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°	12	Fecha	31/12/2024	Monto Bruto	\$930.000
RUT o RUN	[REDACTED]					
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

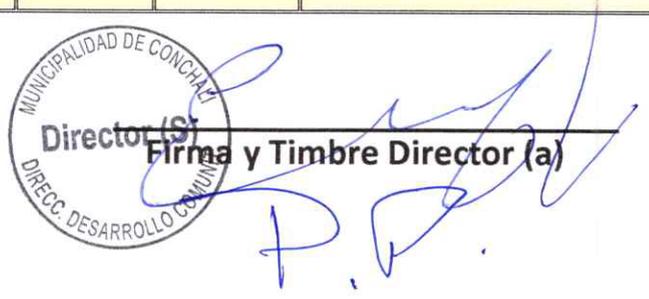
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

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	\$930.000

Firma de Responsable(a)



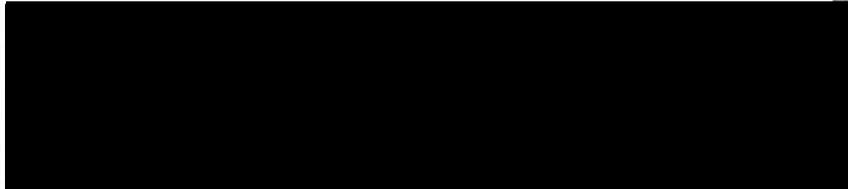
Firma y Timbre Director (a)



ROSA IRENE MORALES BARRERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 12



Fecha: 31 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 P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:36



11014653000129BDC137

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.

11202501090936

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:36



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

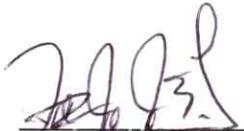
Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Rosa Morales Barrera
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1727
Mes que Informa	01 AL 31 de diciembre 2024

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 Pallella 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 Pallella (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



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


Rosa Morales Barrera
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Director (S)



285

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 277/2024.-

31 DIC 2024 Conchalí, ____ de ____ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	666 FECHA 18/06/2024 1730 FECHA 27/12/2024
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°	26	Fecha	31/12/2024	Monto Bruto
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

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	\$930.000

Firma de Responsable(a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
DE LA ACUÑA
DIDECO

Director (S)

Firma y Timbre Director (a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 26



Fecha: 31 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 P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
---	---------

Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:42



0771134500026703D5EA
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.

11202501090943

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:43



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1730
Mes que Informa	01 al 31 de diciembre 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



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.



Disnaldia Leon
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador DECO
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

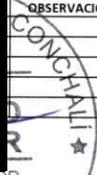
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	DISNALDA LEON	
FECHA:	01 AL 31 DE DICIEMBRE	2024

N°	OBSERVACIONES
1	
2	
3	
4	
5	

DISNALDA LEON
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR
EBOR JARA ACUÑA
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 878 /2024.-

31 DIC 2024

Conchalí, ____ de ____ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	662 FECHA 17/06/2024 1728 FECHA 27/12/2024
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°	24	Fecha	31/12/2024	Monto Bruto	\$930.000
RUT o RUN	[REDACTED]					
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 MÁS MOVILIZACIÓN RETROACTIVA DE \$400.000

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	\$930.000

Firma de Responsable(a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
GOBIERNO LOCAL
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIREC. DESARROLLO COMUNITARIO

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 24



Fecha: 31 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 P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DICIEMBRE CON MOVILIZACION RETROACTIVA	930.000
---	---------

Total Honorarios \$:	930.000
13.75 % Impto. Retenido:	127.875
Total:	802.125

Fecha / Hora Emisión: 09/01/2025 09:46



13790755000247A87BA4

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.

11202501090946

Fecha / Hora Impresión: 09/01/2025 09:46



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	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1728
Mes que Informa	01 al 31 de diciembre 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. Lucía 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. Lucía 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



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



Marisel Cayula Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios






I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao
FECHA:	01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024



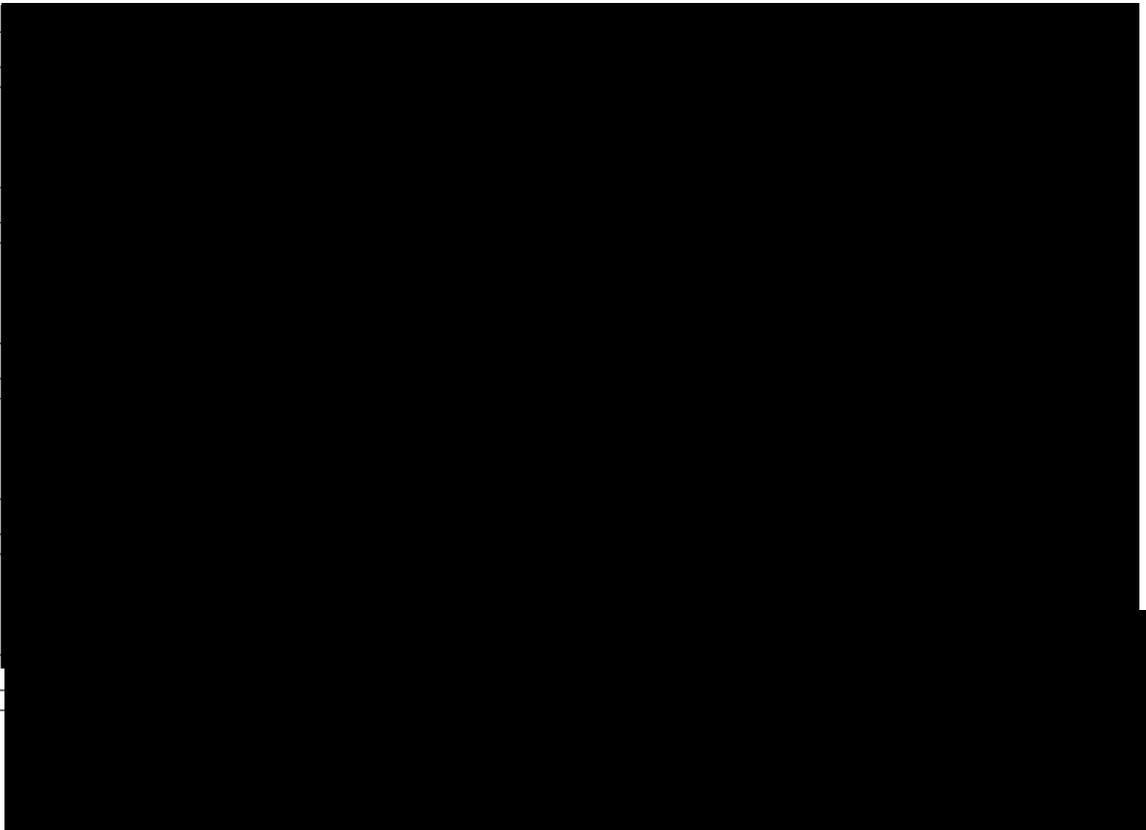
N°	
1	

N°	
2	

N°	
3	

N°	
4	

N°	
5	




Marisel Cayulao
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

