

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1186
CONCHALI, martes 27 mayo 2025

IDDOC 844252

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-134, 1-135, 1-136, 1-137, 1-138, 1-139, 1-140, 1-141, 1-142, 1-143, 1-145, 1-146, 1-147, 1-148
 - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-153,12-154,12-155,12-156,12-157,12-158,12-159
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-371

DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:
SR(ES) :CARRILLO MUÑOZ ANA LUISA Y OTROS

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$:4.958.268
Y SON:CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

17 DE MARZO AL 30 ABRIL/25 HONORARIOS PROFESIONAL PROGRAMA CUIDADOS DOMICI
LIARIOS DE CONCHALI - DE.N°302 10/03/25 - DE.N°341 14/03/25 - DE.N°532, DE.N°534, DE.N°
533, DE.N°531, DE.N°530, DE.N°528 Y DE.N°529 07/05/25 - MEMO N°395 16/05/2025 DIDECO
DETALLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS/25 DE
DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°29, 30, 106, 107, 25, 26, 27, 28, 25, 26, 13, 14, 14 Y 15
14/05/25 - INFORMES DE ACTIVIDADES 17/03 AL 30/04/25

CONTABILICESE COMO SE INDICA
CUENTA DENOMINACION

DEBE HABER RUT DCTO.

SE ANEXA COMPROBANTE



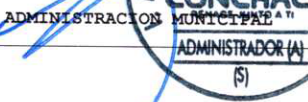
TOTALES : 5.799.150 5.799.150



ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

DIRECCION DE CONTROL(S)



CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 0007939 al
0007933 al

NOMBRE
R.U.T.
FIRMA

EGRESO N° 30-1146

FECHA DE PAGO

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Depto. Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
30 MAY 2025
HORA: 11:01
TESORERIA



ANEXO DECRETO DE PAGO N° 1.186
FECHA DECRETO DE PAGO 27/05/2025

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 29
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 30
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 106
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 107
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 25
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 27
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 28
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 25
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 13
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 14
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 14
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 15
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			708.324		C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 29
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 30
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 106
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 107
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 25
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 26
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 27
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 28
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 25
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 26
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 13
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 14
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 14
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 15
TOTALES				5.799.150	5.799.150		

MEMO N° 395 /2025

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONCHALI, 16 MAY 2025

DE: ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA

23 MAY 2025

HORA: 10:00 AM
DE: DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES
PARA: DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

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° 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de las personas señaladas en continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante los periodos que se indican. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva remisión.

N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Ana Carrillo Muñoz	[REDACTED]	DE N°532 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
2	Lina Ríos Aguirre	[REDACTED]	DE N°534 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
3	Mirna Valdivia Montecinos	[REDACTED]	DE N°533 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
4	Disnalda Cortés	[REDACTED]	DE N°531 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
5	Marisel Cayulao Leiva	[REDACTED]	DE N°530 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
6	Rosa Morales Barrera	[REDACTED]	DE N°528 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
7	Marilyn Cornejo Rodríguez	[REDACTED]	DE N°529 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.
Saluda Atentamente a Usted,



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



DISTRIBUCIÓN:
➢ DIDECO
➢ ARCHIVO

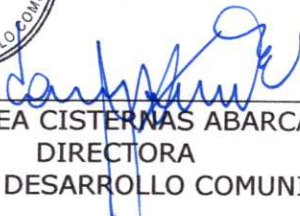
PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

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

II.- CERTIFICADO_____

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

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° ____/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	532 FECHA 07/05/2025
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°	29 ✓	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150 ✓
	N°	30 ✓	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ ✓					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 29

RUT: [REDACTED]

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

Fecha: 14 de Mayo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE EL 17-03-2025 AL 31-03-2025	276.150
--	---------

Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:28



06465943000292C5C7C9

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

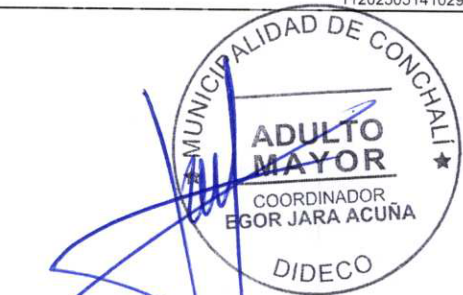
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202505141029

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:29

Ana L. Carrillo Muñoz



Marzo



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorándum	395
N° Certificado de bienes y servicios	5/10
Verificación bh sii	05-371
N° pre-obligación	
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO 108
Informe, Legajos de Trabajos	
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto N°	532
	Registro Fotográfica

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 30

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRIL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:30



0646594300030DE6329E

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.

11202505141030

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:30

Ana Carrillo M.



[Handwritten signature]

ABRIL

Departamento de Contabilidad y Presupuesto	
Detalle	Observación
N° Memorándum	395
N° Certificado de bienes y servicios	395
Verificación bh sii	05-395
N° pre- obligación	
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe, Legajos de Trabajos	
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto N°	Registro Fotográfico

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	██████████
Decreto Exento que Aprueba Contrato	532
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025 ✓

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. Luisa Gonzales 2. Margarita Paredes 3. Carmen Auqui 4. María Núñez 5. Erica Ampuero
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. Luisa Gonzales (lunes y miércoles) 2. Margarita Paredes (lunes y viernes) 3. Carmen Auqui (martes y jueves) 4. María Núñez (miércoles y viernes) 5. Erica Ampuero (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 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.



Ana Luisa Carrillo
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANA CARRILLO
FECHA:	17 al 31 de marzo 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Nuñez	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Luisa Gonzalez	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
3	Erica Ampuero	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
4	Margarita Paredes	17-03-25 - 21-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		24-03-25 - 28-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		31-03-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Carmen Auqui	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	


ANA CARRILLO
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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	532
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025 ✓

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. Luisa Gonzales 2. Margarita Paredes 3. Carmen Auqui 4. María Núñez 5. Érica Ampuero
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. Luisa Gonzales (lunes y miércoles) 2. Margarita Paredes (lunes y viernes) 3. Carmen Auqui (martes y jueves) 4. María Núñez (miércoles y viernes) 5. Érica Ampuero (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 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.


Ana Luisa Carrillo
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANA CARRILLO
FECHA:	01 al 30 de abril 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Nuñez	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Luisa Gonzalez	02-04-2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud	
3	Erica Ampuero	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		29-04-2025	Apoyo en ABVD y AIVD	
4	Margarita Paredes	04-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		07-04-25 - 11-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		14-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		21-04-25 - 25-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		28-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Carmen Auqui	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		29-04-2025	Apoyo en ABVD y AIVD	

Ana Carrillo
ANA CARRILLO
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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

DECRETO EXENTO Nº 532

VISTOS; Memorándum N° 447 /de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°264 de fecha 07.04.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 189 de fecha 08.04.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N°341 de fecha 14.03.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

114, de fecha a 22 de abril del año 2025, entre la 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 por (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad N° [REDACTED]

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



En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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

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



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 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, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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


SECRETARIA MUNICIPAL
CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
Secretaria Municipal (S)


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí


DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° /2025.-

Conchalí, de de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	534 FECHA 07/05/2025
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°	107	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150 ✓
	N°	106	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	LINA RIOS AGUIRRE ✓					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450 ✓

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 106

RUT [REDACTED]

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRIL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:23



065545190010658BBF8A

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.

11202505141024

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:24

[Handwritten signature]



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorándum	395
N° Certificado de bienes y servicios	370
Verificación bh sii	
N° pre- obligación	25-371
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe, Legajos de Trabajos	
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto N°	Registro Fotográfico



Abnsh

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 107

RUT

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE 17-03-2025	276.150
AL 31-03-2025	

Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:25



0655451900107B9B9C84

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.

11202505141026

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:26

RA



naizze

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	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	534
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

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. Ramona Jara
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 Huaiquifil (miércoles y viernes) 2. Humberto Cárdenas (lunes y viernes) 3. María Raquel Cid (martes y jueves) 4. Sonia Oyarzun (lunes y miércoles) 5. Ramona Jara (martes y jueves)
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.


Lina Ríos Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios

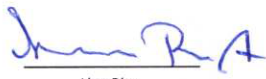


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	17 al 31 de marzo 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Angela Huaquifil	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Sonia Oyarzun	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
		31-03-2025	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
3	Humberto Cardenas	17-03-25 - 21-03-25	Apoyo para el acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 28-03-25	Apoyo para el acceso a la red de salud	
		31-03-2025	Apoyo para el acceso a la red de salud	
4	Maria Raquel Cid	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
5	Ramona Jara	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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	534
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025 ✓

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. Ramona Jara
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 Huaiquifil (miércoles y viernes) 2. Humberto Cárdenas (lunes y viernes) 3. María Raquel Cid (martes y jueves) 4. Sonia Oyarzun (lunes y miércoles) 5. Ramona Jara (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
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.


Lina Rios Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Angela Huaquifil	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Sonia Oyarzun	02-04-2025	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
3	Humberto Cardenas	04-04-2025	Apoyo para el acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 11-04-25	Apoyo para el acceso a la red de salud	
		14-04-2025	Apoyo para el acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 25-04-25	Apoyo para el acceso a la red de salud	
		28-04-2025	Apoyo para el acceso a la red de salud	
4	Maria Raquel Cid	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		29-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
5	Ramona Jara	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		29-04-2025	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



841616

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

07 MAY 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 534

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°264 de fecha 07.04.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 189 de fecha 08.04.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N°341 de fecha 14.03.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y **TENIENDO PRESENTE** las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 22 de abril del año 2025, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N°

18.883 y su Jurisprudencia.

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



En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 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, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) 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 empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.



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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) 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 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° _____/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	533 FECHA 07/05/2025
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°	25	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150 ✓
	N°	26	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios						
MIRNA VALDIVIA MONTECINOS ✓						

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS ✓							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450 ✓


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 25

RU

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE 17-03-2025 AL 31-03-2025	276.150
---	---------

Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:17



0958312900025D554518

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:18

Mirna Paz Valdivia



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorándum	395
N° Certificado de bienes y servicios	378
Verificación bh sii	05-371
N° pre- obligación	
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe, Legajos de Trabajos	Registro Asistencia
Acreditación	Registro Fotográfico
Decreto N°	533



Mazo

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 26

RUT [REDACTED]

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRIL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:20



09583129000268F64573

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.

11202505141020

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:20

Mirna Paz Valdivia



Abrik. ✓



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	533
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

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
Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
Asistir a las capacitaciones a los	



cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

Mirna Paz Valdivia

Mirna Valdivia
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña

Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	17 al 31 de marzo 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Norma Lopez	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Corina Gonzalez	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Elena Perrones	17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
4	Gloria Notari	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Maria Briones	18-03-25 -21-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		25-03-25 -28-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	

Mirna Valdivia

Mirna Valdivia
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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	533
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL de 2025 ✓

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

Mirna Paz Valdivia
Mirna Valdivia
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	01 al 30 de abril 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Norma Lopez	02-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Corina Gonzalez	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Elena Perrones	03-04-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		28-04-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
4	Gloria Notari	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		29-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Maria Briones	01-04-25 - 04-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		08-04-25 - 11-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		15-04-2025	Apoyo en ABVD y AIVD	
		22-04-25 - 25-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		29-04-2025	Apoyo en ABVD y AIVD	

Mirna Paz Valdivia

Mirna Valdivia
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO

841615

1142

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

07 MAY 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO Nº 533

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº 264 de fecha 07.04.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 189 de fecha 08.04.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento Nº 341 de fecha 14.03.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento Nº 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 22 de abril del año 2025, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, 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) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad Nº [REDACTED], comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4 de la Ley Nº 18.883 y su Jurisprudencia.

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



En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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

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



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

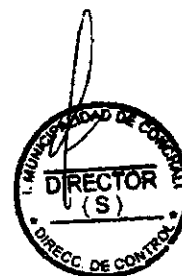
CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

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

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

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



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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

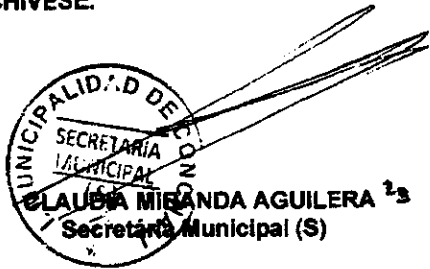
OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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



Signature of RENE DE LA VEGA FUENTES, Alcalde de Conchalí.



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

140
141

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° ____/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	531 FECHA 07/05/2025
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°	27	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150 ✓
	N°	28	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA LEON CORTES					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450 ✓


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 27

RUT

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE EL 17-03-2025 AL 31-03-2025	276.150
Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:32



07711345000277CB5900

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.

11202505141033

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:33

[Handwritten signature]



Marzo



DISNALDA EVA LEON CORTES

RUT [REDACTED]

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

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 28

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRIL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 10:34



077113450002866D749C

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.

11202505141034

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 10:34

[Handwritten signature]



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorándum	39.5
N° Certificado de bienes y servicios	30
Verificación bh sii	
N° pre- obligación	05- 371
N° rebaja de honorarios (05)	
NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto N°	Registro Fotográfico

ABRIL



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon ✓
Rut	██████████
Decreto Exento que Aprueba Contrato	531
Mes que Informa	17 al 31 de marzo 2025 ✓

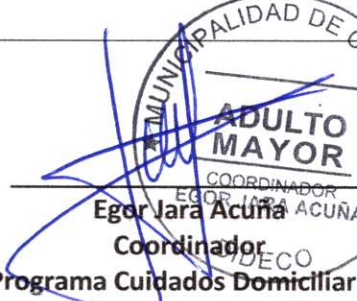
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

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


Disnalda Leon
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	DISNALDA LEON
FECHA:	17 al 31 de marzo 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Hilda Velastin	17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
3	Magdalena Muñoz	18-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		25-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	Fresia Alvarez	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
5	Ruth Caceres	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	


DISNALDA LEON
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

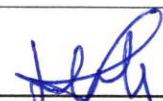
1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	531
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2025 ✓

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 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.


Disnada Leon
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	DISNALDA LEON
FECHA:	01 al 30 de abril 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas	02-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Hilda Velastin	03-04-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		28-04-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
3	Magdalena Muñoz	01-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	Fresia Alvarez	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		29-04-2025	Apoyo en ABVD Y AIVD	
5	Ruth Caceres	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		16-04-2025	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		30-04-2025	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	


DISNALDA LEON
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



841610

1140

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 07 MAY 2025

DECRETO EXENTO N° 531

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°264 de fecha 07.04.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 189 de fecha 08.04.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N°341 de fecha 14.03.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 22 de abril del año 2025, entre la 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

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

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruye 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 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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

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



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 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, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) 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 empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.



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

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

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

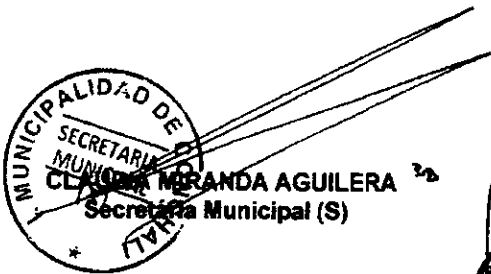
OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

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

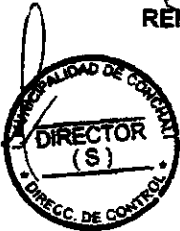
IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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




RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí



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

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° ____/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	530 FECHA 07/05/2025
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°	25	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150
	N°	26	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios						
MARISEL CAYULAO LEIVA						

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 25

RU

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

Fecha: 14 de Mayo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 17-03-2025 AL 31-03-2025	276.150
--	---------

Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 09:57



1379075500025F1EA646

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 09:57



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorándum	395
N° Certificado de bienes y servicios	5/11
Verificación bh sii	
N° pre- obligación	05- 371
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO 18
Informe , Legajos de Trabajos	
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto N°	Registro Fotográfico
	530



MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 26

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRIL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 09:58



13790755000267C042A2

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.

11202505140959

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 09:59



Abril.

**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	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	530
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

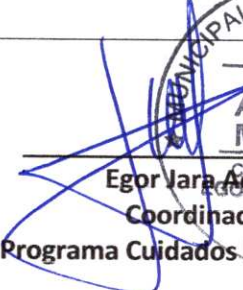
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

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 (lunes y jueves) 3. Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) 4. Carmela Luna (martes y jueves) 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 Cayulao Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios





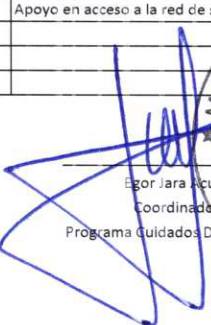
I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao
FECHA:	17 al 31 de marzo 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Lucia Lopez	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en el trabajo cognitivo	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en el trabajo cognitivo	
		31-03-2025	Apoyo en el trabajo cognitivo	
2	Ana Rosa Huichulef	17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Carmela Luna Farias	18-03-25 - 20-03-25	social	
		25-03-25 - 27-03-25	social	
4	Daisy Guerra	18-03-25 - 21-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		25-03-25 - 28-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
5	Ernestina Carrasco	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	


Marisel Cayulao
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

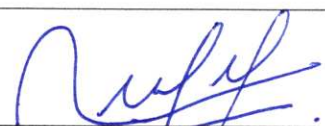
Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	530
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025 ✓

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 (lunes y jueves) 3. Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) 4. Carmela Luna (martes y jueves) 5. Lucía López (lunes y miércoles)
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 Cayulao 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 30 de abril 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Lucia Lopez	02-04-2025	Apoyo en el trabajo cognitivo	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en el trabajo cognitivo	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en el trabajo cognitivo	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en el trabajo cognitivo	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en el trabajo cognitivo	
2	Ana Rosa Huichulef	03-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Carmela Luna Farias	01-04-25 - 03-04-25	social	
		08-04-25 - 10-04-25	social	
		15-04-25 - 17-04-25	social	
		22-04-25 - 24-04-25	social	
		29-04-2025	social	
4	Daisy Guerra	01-04-25 - 04-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		08-04-25 - 11-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		15-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		22-04-25 - 25-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		29-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
5	Ernestina Carrasco	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		16-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		30-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	


Marisel Cayulao
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO

DECRETO EXENTO N° 530

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

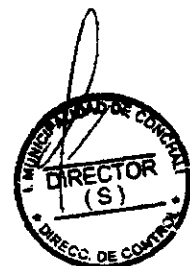


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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

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



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 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, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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



CLAYDIA MIRANDA AGUILERA
Secretaría Municipal (S)



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí



DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

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

145
146

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° _____/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	528 FECHA 07/05/2025
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°	13	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150 ✓
	N°	14	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA MORALES BARRERA ✓					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450 ✓




Firma de Responsable(a)




Firma y Timbre Director (a)

ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 13

R

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE 17-03-2025 AL 31-03-2025 DE MARZO 2025	276.150
---	---------

Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 09:36



110146530001306F1782

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.

11202505140937

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 09:37

[Handwritten signature]



Departamento de Contabilidad y Presupuesto	
Detalle	Observación
N° Memorandum	395
N° Certificado de bienes y servicios	24
Verificación bh sii	05-371
N° pre- obligación	
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe, Legajos de Trabajos	Registro Asistencia
Acreditación	Registro Fotográfico
Decreto N°	528



ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 14

RUT

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRIL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 09:42



11014653000148E57E02

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.

11202505140942

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 09:42



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

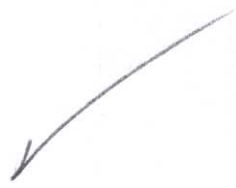
Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Rosa Morales Barrera ✓
Rut	██████████
Decreto Exento que Aprueba Contrato	528
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025 ✓

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

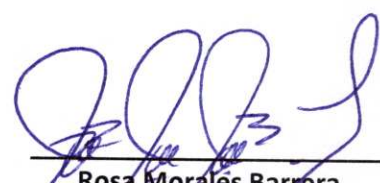
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Julio Pailella 2. Celia Poblete 3. Marta Echeverría 4. Rosa Hernández 5. Carlos Muñoz
2. Ejecutar las visitas domiciliarias 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	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 (martes y viernes) 2. Celia Poblete (lunes y miércoles) 3. Marta Echeverría (lunes y jueves) 4. Rosa Hernández (martes y jueves) 5. Carlos Muñoz (miércoles y viernes)

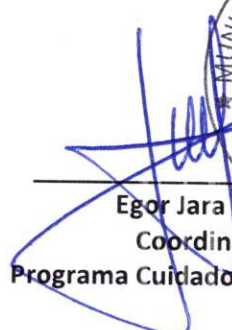


horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	
6. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa</i>
7. Asistir a las reuniones técnicas de equipo 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 de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
10. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
11. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
12. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
14. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



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


Rosa Morales Barrera
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





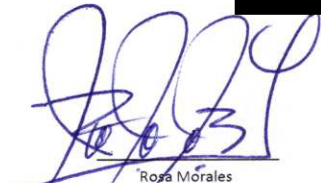


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales
FECHA:	17 AL 31 DE MARZO 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Celia Poblete	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		31-03-2025	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
2	Rosa Hernandez	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Carlos Muñoz	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
4	Marta Echeverria	17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
5	Julio Pailella	18-03-25 - 21-03-25	No se realiza visita por hospitalización de usuario	
		25-03-25 - 28-03-25	No se realiza visita por hospitalización de usuario	


Rosa Morales
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	528
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025

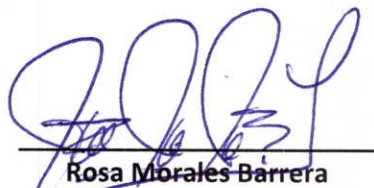
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

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. Celia Poblete 3. Marta Echeverría 4. Rosa Hernández 5. Carlos 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	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 (martes y viernes) 2. Celia Poblete (lunes y miércoles) 3. Marta Echeverría (lunes y jueves) 4. Rosa Hernández (martes y jueves) 5. Carlos Muñoz (miércoles y viernes)



horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	
6. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa</i>
7. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	<i>Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes</i>
8. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	<i>No aplica en esta etapa</i>
9. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	<i>Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a</i>
10. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	<i>Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales</i>
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.	<i>Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a</i>
12. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	<i>Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud</i>
13. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	<i>Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud</i>
14. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	<i>En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as</i>

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



Rosa Morales Barrera
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Celia Poblete	02-04-2025	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
2	Rosa Hernandez	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Carlos Muñoz	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		16-04-2025	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
		30-04-2025	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
4	Marta Echeverria	03-04-2025	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		07-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		14-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		21-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		28-04-2025	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
5	Julio Pailella	01-04-25 - 04-04-25	No se realiza visita por hospitalización de usuario	
		08-04-25 - 11-04-25	No se realiza visita por hospitalización de usuario	
		15-04-2025	No se realiza visita por hospitalización de usuario	
		22-04-25 - 25-04-25	No se realiza visita por hospitalización de usuario	
		29-04-2025	No se realiza visita por hospitalización de usuario	


Rosa Morales
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios





841598

1136

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

07 MAY 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 528

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°264 de fecha 07.04.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 189 de fecha 08.04.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N°341 de fecha 14.03.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 22 de abril del año 2025, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra

18.883 y su Jurisprudencia.

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



En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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

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



12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 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, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

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

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

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



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

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

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

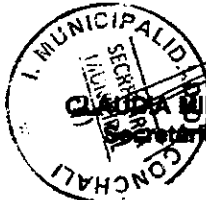
OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

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

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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



CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
Secretaria Municipal (S)



DIRECTOR (S)



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

147
148

7

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° ____/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	529 FECHA 07/05/2025
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°	14	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$276.150
	N°	15	Fecha	14/05/2025	Monto Bruto	\$552.300
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450


Firma de Responsable(a)


Firma y Timbre Director (a)

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 14

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

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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, 17-03-2025 AL 31-03-2025	276.150
Total Honorarios \$:	276.150
14.50 % Impto. Retenido:	40.042
Total:	236.108

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 09:47



1414936300014E161A65

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 09:48

[Handwritten signature]



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorandum	38
N° Certificado de bienes y servicios	5025
Verificación bh sii	
N° pre- obligación	05- 371
N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe, Legajos de Trabajos	
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto N°	Registro Fotográfico

Marzo



MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 15

RUT [REDACTED]

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

**ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS, CUIDADOS
DOMICILIARIOS SENAMA**

Fecha: 14 de Mayo de 2025

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 DE ABRL 2025	552.300
Total Honorarios \$:	552.300
14.50 % Impto. Retenido:	80.084
Total:	472.216

Fecha / Hora Emisión: 14/05/2025 09:51



1414936300015CC6F3DA

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.

11202505140952

Fecha / Hora Impresión: 14/05/2025 09:52



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	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	529
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

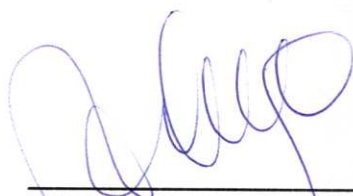
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo 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	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ofelia Luco (martes y jueves) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (lunes y jueves) 4. Sonia Ferrera (miércoles y viernes) 5. Manuel Bravo (martes y viernes)



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.	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.


Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

✓

✓

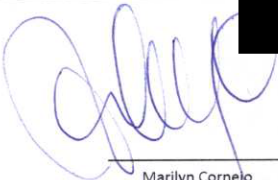


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo
FECHA:	17 AL 31 DE MARZO 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		25-03-5 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Hilda Herrera	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		31-03-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Maria Astorga	17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
4	Sonia Ferrera	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Manuel Bravo	18-03-25 -21-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		25-03-25 -28-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	


Marilyn Cornejo
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Elio Jara Acuña
COORDINADOR
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS
DIDECO

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	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	529
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo 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	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ofelia Luco (martes y jueves) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (lunes y jueves) 4. Sonia Ferrera (miércoles y viernes) 5. Manuel Bravo (martes y viernes)



horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa</i>
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



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



Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo
FECHA:	01 al 30 de abril 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Hilda Herrera	02-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 09-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 16-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 23-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Maria Astorga	03-04-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		07-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		14-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		21-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		28-04-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
4	Sonia Ferrera	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		16-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
		30-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Manuel Bravo	01-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Marilyn Cornejo
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



841608

1138

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 07 MAY 2025

DECRETO EXENTO N° 529

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°264 de fecha 07.04.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 189 de fecha 08.04.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N°341 de fecha 14.03.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 22 de abril del año 2025, entre la 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°

18.883 y su Jurisprudencia.

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



En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos 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° 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

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

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



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 17 de marzo y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2025.

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 17 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, en el mes de marzo la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trescientos pesos) y en el mes de septiembre la suma bruta única de \$276.150.- (doscientos setenta y seis mil ciento cincuenta pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

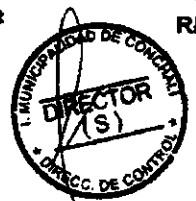
IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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



MIRANDA AGUILERA
Secretaría Municipal (S)



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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