

#### DECRETO DE PAGO

#### MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1186

IDDOC

844252

CONCHALI, martes 27 mayo 2025

#### 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

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°544, DE.N°544, DE.N°545, DE.N°545, DE.N°545, DE.N°545, DE.N°545, DE.N°545, DE.N°555, DE. 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 DERE HABER RUT DCTO. SE ANEXA COMPROBANTE POTALES : 5.799.150 5.799.150 ALCALDE DIRECCION DE CONTROL(S) SECRETARÍA MUNICIPA CUENTA CORRIENTE CHEQUE No 000 1636 00079339 NOMBRE R.U.T EGRESO Nº 30 - 1146 FECHA DE PAGO V°B° TESORERO RECIBI CONFORME



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHAL CORRESPONDENCIA

3 0 MAY 2025

HORA: TESORERIA





Fecha

27/05/2025

10:42:08 (jacqueli)

Pág.

# ANEXO DECRETO DE PAGO $N^{\circ}$ FECHA DECRETO DE PAGO

1.186 27/05/2025

	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552,300			B - 29
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 30
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 106
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 107
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 25
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 27
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 28
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 25
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552.300			B - 13
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	276.150			B - 14
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	552,300			B - 14
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0	131102	332,300	708.324		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 C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 29
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 30
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 106
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 107
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.084		B - 25
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 26 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		
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	ō			80.084		B - 13 B - 14
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			40.042		B - 14
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			80.042		B - 14 B - 15

TOTALES

5.799.150

5.799.150



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

мемо	Nº_	33	5	/202!
				/ 202

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se

indican

CONCHALI,

16 MAY 2025

DE:

CONTABILLIAND

23 5 25

ANDREA CISTERNAS ABARCA

**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO** 

A:

PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ

**DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES** 

In el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Minicipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Secreto Exento Nº 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de las personas señaladas 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 **ta**mitación. ≨o

	5 1				
No	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Ana Carrillo Muñoz		DE N°532 V 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 05-375
				ABRIL 2025	\$552.300
2	Lina Ríos Aguirre		DE N°534, 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025	\$276.150
			0.7 007 2020	ABRIL 2025	\$552.300
3	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°533 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025	\$276.150
TALL STREET	The same of the sa			ABRIL 2025	\$552.300
4	Disnalda Cortés		DE N°531 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025	\$276.150
			0.70072020	ABRIL 2025	\$552.300
5	Marisel Cayulao Leiva	/	DE N°530 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025 ABRIL 2025	\$276.150 \$552.300
6	Rosa Morales Barrera		DE N°528 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025	\$276.150
			3., 35, 2323	ABRIL 2025	\$552.300
7	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°529 07/05/2025	17 AL 31 DE MARZO 2025	\$276.150
				ABRIL 2025	\$552.300

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted

DIDECO

> ARCHIVO

ANDREA CISTERNAS ABARCA DIRECTORA DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



# **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 Nº 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

TT -	CERTIFICADO
other other 20	CFILITITOMPO

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

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO





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

134

# CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº\_\_\_\_/2025.-\_

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	532 FECHA 07/05/2025
ORDEN DE COMPRA Nº	

# Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

			Deta	lle		
Factura	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha	_	Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	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	CARRILL	.o 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		ías	Tal	ler	Informe		
N° de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
		Marian fla				2	\$828.450
		LANE OF					

Firma de Responsable (a)

Firma y Timbre Director (a)

#### ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 29

RUT:

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, DESDE EL 17-03-2025 AL 31-03-2025

276.150

Total Honorarios \$: 14.50 % Impto. Retenido:

276.150 40.042

otal:

236.108

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



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.

1202505141029

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

Ang R Cavillo M

ADULTO MAYOR
COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA

DIDECO

Marzo



Observación
345
5/N
221
05-3-11
NANCY GALVEZ CARRASCO
Registro Asistencia
Registro Fotográfico
527/3

# ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 30

RUT:

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



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

Alog Carillo M

ADULTO
ADULTO
MAYOR
COORDINADOR
GOR JARA ACUNA
DIDECO



pbrit 1

Departamento de C	ontabilidad y Presupuesto
Detalle	Observación
N° Memorándum	395
N° Certificado de bienes y servicios	SIN
Verificación bh sii	221
N° pre- obligación	05-54
* rebaja de honorarios (05) NEGATIVA	h
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe , Legajos de Trabajos	
	Registro Asistencia
Acreditación	Registro Fotográfico



# I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	532
Contrato	
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

# 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

6. Asistir a las reuniones técnicas de

equipo semanales.

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
adu	regar apoyo y/o asistencia al lto mayor durante su manencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 4 usuarios: (nombrar usuarios)  1. Luisa Gonzales 2. Margarita Paredes 3. Carmen Auqui 4. Maria Núñez 5. Erica Ampuero
apo acu plar acu	utar las visitas domiciliarias de yo y entrega de cuidados de erdo con lo definido en los nes de apoyo y cuidados de erdo con las orientaciones del ipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
sus tare ento	oyar a las personas mayores en actividades de atención personal, as del hogar y relación con el orno, definidas en el plan de yo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
dur per ope pro su i cua hor en SEN	stir al domicilio del adulto mayor veces por semana con una ación de 3 horas por visita. Sin juicio de lo anterior, cada rador podrá generar una puesta particular que se ajuste a realidad y/o territorio, siempre y ndo se respeten como mínimo 6 as semanales y quede registrado el acta previa revisión con NAMA.	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. Maria Núñez (miércoles y viernes) 5. Erica Ampuero (martes y jueves)
JARA ACUI Ofre	nocer cabalmente los servicios ecidos de acuerdo a las diferentes as de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
		So asisto a las reuniones técnicas que se realizan todo

Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos

los viernes del mes



#### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.</li> </ol>	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 e 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.	tareas administrativas.

Ana Luisa Carrillo `
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA



#### 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	
N°	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Luísa 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	
	a a		9.8		
N°	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
N°	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
N°	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Carmen Auqui		18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		0 4 4	25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	TO P
	Ahal	Parillo M		MAYO	DR *

ANA CARRILLO
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

gy Jara AcuñgOORDINADOR
EdordinE@OR JARA ACUÑA
Rrograma Luidados Domiciliarios

DIDECO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	532
Contrato	
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025

# 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ofrecidos de acuerdo a las diferentes

6. Asistir a las reuniones técnicas de

áreas de atención.

equipo semanales.

	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. Maria 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. Maria Núñez (miércoles y viernes) 5. Erica Ampuero (martes y jueves)

Se conocen los servicios de acuerdo a las

Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos

orientaciones metodológicas del programa

los viernes del mes

5. Conocer cabalmente los servicios DIDECO



#### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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 Eco
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	

			FECHA DE VISITA		
٧°	NOMBRE USUARIO/A		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	
ı°	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
			FECHA DE VISITA		
v°	NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Erica Ampuero		01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
-1	Erica Arripaero		08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	<b> </b>
			15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
			22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	1
			29-04-2025	Apoyo en ABVD y AIVD	
			112 112		,
			FECHA DE VISITA  DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
ı°	NOMBRE USUARIO/A		04-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	OBSERVACIONES
4	Margarita Paredes		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	
	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Carmen Augui		01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
	- Control Production		08-04-25 - 10-04-25	Apovo en ABVD y AIVD	
			15-04-25 - 17-04-25	Apovo en ABVD y AVDN LIDAD	
			22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en ABVD VANO	
			29-04-2025	Apoyo en ABVD AIVD	1
	Ana	Reaville m		SON TAMASOR	CHALL

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

DIDECO

841614

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Secretaria Municipal REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DOÑA ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ.-

CONCHALL 0 7 MAY 2025

DECRETO EXENTO № 532

I A ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 447 / de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº264 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 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 llustre 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 llustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me conflere 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 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 de (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ cédula nacional de identidad N°

rde con las facultades del Artículo 4º de la Ley Nº 18.883 y su

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 apersonas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento Nº 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 llustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta Nº 212 de fecha 03 de marzo del 2026, sancionado mediante Decreto Exento Nº 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:

- 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.
- 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.
- Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
- 6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
- 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.
- 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 trecientos 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 Alcaide 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

RENE DE LA VEGA FUENT Alcalde de Conchai

ARCHIVESE.

JOAD

SECRETARIA MUNICIPAL

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldia

Adm. Finanzas – Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestion de Personas

CLUMDIA MIRANDA AGUILERA 38 Secretaria Municipal (S)

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley Nº20.285/



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

136

# CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº\_\_\_

/2025-

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	534 FECHA 07/05/2025		
ORDEN DE COMPRA Nº			

# Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle							
Factura	Nº1		Fecha		Monto Bruto		
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto		
Boleta de Honorarios Nº	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	LINA RIOS AGUIRRE						
Servicios							

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	Nº de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
		DAD DE O				2	\$828.450

Firma de Responsable(a)

MAYOR

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)

DIRECTORA

#### LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA** 

N ° 106

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, 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

o de Contabilidad y Presupuesto Detalle N° Memorándum N° Certificado de bienes y servicios Verificación bh sii N° pre- obligación N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA NANCY GALVEZ CARRASCO 🙏 REVISADO POR Informe, Legajos de Trabajos Registro Asistencia Acreditación Registro Fotográfico 534 Decreto Nº

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO

#### LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA** 

N ° 107

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



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 10:26

COORDINADOR GOR JARA ACUÑA

DIDECO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	534
Contrato	
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

#### 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN		
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		
<ol> <li>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.</li> </ol>	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados		
<ol> <li>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.</li> </ol>	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.  Conocer cabalmente los servicios	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado)  1. Angela Huaiquifil (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		



# I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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:	17 al 31 de marzo	2025	

NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
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
		FECHA DE VISITA	
NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
Sonia Oyarzun		17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en AB
		24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en el acceso a la red de salud y en AB
		31-03-2025	Apoyo en el acceso a la red de salud y en AB
NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
Humberto Cardenas		17-03-25 - 21-03-25	Apoyo para el acceso a la red de salud
ALC -		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
	t		
NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
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
		FECHA DE VISITA	
NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
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

ADULTO

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

ordi egordinador Egoromaraja cuña

DIDECO



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

# 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	534
Contrato	
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.		
	Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado)  1. Angela Huaiquifil (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	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa		

ADULTO Precidos de acuer areas de atención.

COORDINADOR GOR JARA ACUNA

DIDECO



# I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.</li> </ol>	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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.
	CIPALIDAN

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	1/

N°	NOMBRE USUARIO/A	
1	Angela Huaquifil	
N°	NOMBRE USUARIO/A	
2	Sonia Oyarzun	
N°	NOMBRE USUARIO/A	
3	NOMBRE USUARIO/A Humberto Cardenas	
	Transerto Cardenas	
N°	NOMBRE USUARIO/A	
4	Maria Raquel Cid	
N°	NOMBRE USUARIO/A	
5	Ramona Jara	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES
01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en AIVD y estimulacion com itiya
08-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y estimolación cognitiva
15-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva
22-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD vestimulación cognitiva
29-04-2025	Apoyo en AVD estimulación cognitiva
	* ADULTO PL

Lina Rios

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

OORDINADOR RURRA ACUÑA DECO

841616

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Secretaría Municipal REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DOÑA LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE.-

0.7 MAY 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO № 534

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº264 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 Nº341 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 llustre 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 llustre 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 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) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad Nº

18.863 у ви липергиденска.

PRIMERO: La Contraloria 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 apovos y cuidados apersonas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento Nº 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 llustre 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 Domiciliarlos de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
- Ejecutar las visitas domicillarias 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.
- 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.

- Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de dificil 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 trecientos 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 Nº20.255.

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 Comunitarlo 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
	Recursos Humanos

RÁNDA AGUILERA 🔼

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

is.

ARCHIVESE.

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldia Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.28

retaria Municipal (S)

RENE DE LA VEGA FUENTES Alcalde de Consbali





# CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº\_\_\_\_/2025.-

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	533 FECHA 07/05/2025
ORDEN DE COMPRA Nº	

# Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

			Deta	lle		
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	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	MIR	NA VA	LDIVIA MO	ONTECINOS		
Servicios				**************************************		

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**

Ho	ras	D	ías	Tal	ler		Informe
N° de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$828.450
	DADI	E CO.					

Firma de Responsable(a)

Firma 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

ESDE 17-03-2025 276.150

Total: 236.108

276.150

40.042

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



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

Tuinna Yaz Valdine

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detaile

N° Memorándum

N° Certificado de bienes y servicios

Verificación bh sii

N° pre- obligación

N° rebaja de honorarios (05) NEGATIVA

REVISADO POR
Informe , Legajos de Trabajos

Acreditación

Registro Asistencia

Registro Fotográfico

Decreto Nº

ADULTO HALL CONTROL OF THE COORDINADOR SOR JARA ACUÑA

Norzo

## MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 26

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, 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



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

EGOR JARA ACUÑA

DIDECO

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

viena to Taldine

Sprit.





DIDECO

# ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	533
Contrato	
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

## 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

2.	DATOS RELEVANTES DE LA INTERVEN	CIÓN
	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)
	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
DULTO	Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todo: los días viernes del mes
AYOR7.	Asistir a las capacitaciones a los	



# I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

cuales se les convoque con el fin de	No aplica en esta etapa
mejorar la intervención realizada.	
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 Valdivia

Asistente de Apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

mirma Pag Voldisia

Egor Jara Acuña Acuña Coordinadoc

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	1	

NOMBRE USUARIO/A  Corina Gonzalez  PECHA NOMBRE USUARIO/A  Corina Gonzalez  PECHA NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 -  FECHA DON  FECHA	OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 5 - 19-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 5 - 26-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 025 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 026 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 037 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 04 OBSERVACIONES 05 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 05 - 28-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud 05 - 28-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
24-03-25 -   31-03-2028	5 - 26-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud  025 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud  CHA DE VISITA  OMICILIARIA  TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A   DOM	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud  CHA DE VISITA OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A  Corina Gonzalez  19-03-25 - 26-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 - 24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  FECHA  NOMBRE USUARIO/A  ON  IR-03-25 -  18-03-25 -	CHA DE VISITA OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A  Corina Gonzalez  19-03-25 - 26-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  18-03-25 -  18-03-25 -	OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A  Corina Gonzalez  19-03-25 - 26-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  18-03-25 -  18-03-25 -	OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A  Corina Gonzalez  19-03-25 - 26-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  17-03-25 -  18-03-25 -  18-03-25 -	OMICILIARIA         TRABAJO REALIZADO         OBSERVACIONES           5 - 21-03-25         Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
19-03-25 - 26-03-25	5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
19-03-25 - 26-03-25	5 - 21-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A Elena Perrones 17-03-25 - 24-03-25 - 24-03-25 - NOMBRE USUARIO/A Gloria Notari  FECHA DOM 18-03-25 -	5 - 28-03-25 Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 - 24-03-25 -  24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  DON  18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 - 24-03-25 -  24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  DON  18-03-25 -  18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 - 24-03-25 -  24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  DON  18-03-25 -  18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 - 24-03-25 -  24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  DON  18-03-25 -  18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A  Elena Perrones  17-03-25 - 24-03-25 -  24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  DON  18-03-25 -  18-03-25 -	
17-03-25 -   24-03-25 -   24-03-25 -	CHA DE VISITA
24-03-25 -  NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  18-03-25 -	OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES
NOMBRE USUARIO/A  Gloria Notari  FECHA DON 18-03-25 -	5 - 20-03-25 Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A DON Gloria Notari 18-03-25 -	5 - 27-03-25 Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud
NOMBRE USUARIO/A DON Gloria Notari 18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A DON Gloria Notari 18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A DON Gloria Notari 18-03-25 -	
NOMBRE USUARIO/A DOM Gloria Notari 18-03-25 -	1927.5
Gloria Notari 18-03-25 -	CHA DE VISITA
Ciona notari	OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES
25-03-25 -	20 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
	5 - 27-03-25 Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD
- ccan	CHA DE VISITA
	LITA DE VISITA
Nombre obstante/A	OMICITARIA TRABATO PEATIZADO OBSERVACIONES
THE STATE OF THE S	OMICILIARIA TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES
25-03-25 -	OMICILIARIA  TRABAJO REALIZADO OBSERVACIONES 15 -21-03-25 Apoyo en ABVD y AIVD Apoyo en ABVD y AIVD Apoyo en ABVD y AIVD

Vicingura las Valdi vie

Mirna Valdivia

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA MOECO.



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

## 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	533
Contrato	
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)
	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
OACHALI*	Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes





#### ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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.  ADULTO

Mirna Valdivia Asistente de Apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios Egor Jara Acuña Coordinador

Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR GOR JARA ACUÑA



#### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia		
FECHA:	01 al 30 de abril	2025	5

	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	Norma Lopez	02-04-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	OBSERVACIONES
		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	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	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	
	50202020200000000000000000000000000000	FECHA DE VISITA		
_	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
_	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	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONE
	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	
		FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	Maria Briones	01-04-25 - 04-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
		08-04-25 - 11-04-25	Apoyo en ABVD y AIVD	200
		15-04-2025	Apoyo en ABVD y AIVD  Apoyo en ABVD y AIVD  Apoyo en ABVD y AIVD  Apoyo en ABVD V AIVD	CC/
		22-04-25 - 25-04-25	Apoyo en ABVD V AIVD	2
		29-04-2025	Apoyo en ABVD VAIVD	- 0/
	himmer	g valdi vie	ADU	LTO ALLO

Mirna Valdivia

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

ADULTO MAYOR TÃA COORDINADOR FEGOR JARA ACUÑA

DIDECO

1142

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

0 7 MAY 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO № 533

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº264 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 Nº341 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 llustre 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 llustre 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 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

convenido el siguiente contrato a nonorarios acorde con las lacultades del Articulo VIII 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 apersonas 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 Domicillarlos de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta Nº 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento Nº 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 convento 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.
- 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.
- 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 dificil 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 trecientos 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 №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 vinculo 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, incumpia 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 personeria de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchali, 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

RENE DE LA VEGA FUENTES

Alcaide de Conchail

ARCHIVESE.

ELAUGIA MIRANDA AGUILERA <sup>2</sup>3 Secretario Municipal (S)

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldia

Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley Nº20,285/

## CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº\_\_\_

/2025.-

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	531 FECHA 07/05/2025
ORDEN DE COMPRA Nº	

## Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

			Deta	lle		
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	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	DISI	NALDA	LEON CO	RTES		
Servicios						

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**

Ho	ras	D	ías	Taller		Charles and Late	Informe
N° de Horas	Valor Hora	Nº 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

Rut: 69.070.200-2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

AS	ISTENTE DE APO	OYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE EL
47	00 0005 41 04	

276.150

17-03-2025 AL 31-03-2025

276.150

Total Honorarios \$: 14.50 % Impto. Retenido:

40.042

Total:

236.108



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

MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA

DIDECO



#### **DISNALDA EVA LEON CORTES**

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 28

#### **RU1**

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, MES DE ABRIL 2025

 OS, MES DE ABRI 2025
 552.300

 Total Honorarios \$:
 552.300

 14.50 % Impto. Retenido:
 80.084

enido: 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

tofort

ADULTO MAYOR

COORDINADOR

GOOR JARA ACUNA

DIDECO

CONCHALI

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	- Contabilidad y Presupuesto
N° Memorándum	Observación
N° Certificado de bienes y servicios	543
Verificación bh sii	70
N° pre- obligación	05- 234
N° rebaja de honorarios (05)	03 341
NEGATIVA	
REVISADO POR	Nana
Informe, Legajos de Trabajos	NANCY GALVEZ CARRASCO
Acreditación	Registro Asistencia
Decreto Nº	Registro Fotográfico

Abril'





## ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

## 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	531
Contrato	
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)
705.	Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes pareas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa



### ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.</li> </ol>	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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

Egar Jara Actina ACUNA
Coordinador
Coordin



## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

SISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	DISNALDA LEON	
FECHA:	17 al 31 de marzo	2025

NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
Eliana Villegas	17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	OBSERVACIONES
Enana Vinegas	24-03-25 - 26-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	31-03-2025		
	31-03-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	FECHA DE VISITA		
NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
Hilda ∨elastin	17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AB∨D y acceso a la red de salud	
	24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en AB∀D y acceso a la red de salud	
NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA  DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
Fresia Alvarez	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	OBJERVACIONES
Fresia Aivarez	25-03-25 - 27-03-25	Apoyo en ABVD Y AIVD	
	FECHA DE VISITA	Aporto en Auru - Arru	
NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO DO	OBSERVACIONES
Ruth Caceres	19-03-25 - 21-03-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de saled	0
	26-03-25 - 28-03-25	Apoyo en AIVD, accessor in red social y de salud	CO /
DISNALDA LEON Asistente de apoyo y cuidados		MAYO  WAYO  WAYO  WAYO  COORDINADO  COORDI	CHALL *

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios



DIDECO



## ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	01 AL 30 DE ABRIL 2025

## 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN			
a	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			
a a d	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 as orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados			
ta es	Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, areas 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.			
2 d p o p si ci h	Asistir al domicilio del adulto mayor el 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 u realidad y/o territorio, siempre y uando se respeten como mínimo 6 doras semanales y quede registrado en el acta previa revisión con ENAMA.	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)			
· Kal	Conocer cabalmente los servicios frecidos de acuerdo a las diferentes	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa			

OFFICADOR CONTROL OF A PARA ACUNA EGOF JARA ACUNA DIDECO



#### ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.</li> </ol>	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	No aplica en esta etapa
<ol> <li>Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.</li> </ol>	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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.
10A	COORDINATE

Disnalda Leon
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador DECO
Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA



#### 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 VISIT DOMICILIARIA	
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
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISI DOMICILIARIA	Manager and the second
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
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISI DOMICILIARIA	53.63
	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
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISI DOMICILIARI	
	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
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISI DOMICILIARI	
	Ruth Caceres	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en AIVD, acceso alla red social red
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de
		16-04-2025	Apoyo en AlyDoacceso a la red social y de s
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AND acceso a a red social y de s
		30-04-2025	Apovo en ADA, acceso a la red social de

DISNALDA LEON
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Programa Cuidados particilidades

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

1140

84/610

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Secretaria Municipal

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

CONCHALI, 07 MAY 2025

DECRETO EXENTO Nº \_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 llustre 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 llustre 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 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,

siguiente contrato a nonorarios acorde con las fácultades del Artículo 4º 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 funcionarlos 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 Nº 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 llustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta Nº 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento Nº 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:

- Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
- 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.
- 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.
- 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 trecientos 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 Conchali, 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

RENE DE LA VEGA RUENT

Aicalde de Conchalí

ARCHIVESE.

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldia Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

cretáfia Municipal (S)

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley Nº20.285/

MERANDA AGUILERA 30

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



5

## CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº /2025.-

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	530 FECHA 07/05/2025		
ORDEN DE COMPRA Nº			

## Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle							
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto		
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto		
Boleta de Honorarios Nº	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 MARISI			AYULAO	LEIVA			
Servicios							

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**

Но	ras	Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
	JIDAD DE	CONC			i. etcana	2	\$828.450

Firma de Responsable(a)

Firma 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 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

Total Honorarios \$: 14.50 % Impto. Retenido:

276.150 40.042

Total:

236.108

276.150

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



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

ADULTO HAYOR

COORDINADOR

GOORDINADOR

FGOR JARA ACUÑA

DIDECO

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
N° Memorándum	301
N° Certificado de bienes y servicios	5/11
Verificación bh sii	7
N° pre- obligación	QT- 371.
REVISADO POR	NANCY GALVEZ CARRASCO
Informe, Legajos de Trabajos	Size of the second
Acreditación	Registro Asistencia
<u>- Noreal Contraction</u>	Registro Fotográfico
Decreto Nº	530

JOHN DIRECTORON LIMINOS

#### 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:

552.300	ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE ABRIL 2025
552.300	Total Honorarios \$:
90.004	14 50 % Impto Retenido:

Total: 472.216

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



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.

1202505140959

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

ADULTO MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA

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	530
Contrato	
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

## 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios)  1. Daisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Ernestina Carrasco 4. Carmela Luna 5. Lucia López
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
<ol> <li>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.</li> </ol>	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. Lucia López (lunes y miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa



### ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.</li> </ol>	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	No aplica on outs store
<ol> <li>Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.</li> </ol>	plan do an augustista de la
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.</li> </ol>	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.
	The state of the s

Marisel Cayulao Leiva Asistente de Apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios ADULTO MAYOR

Egor Vara COURANA ACUNA

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

	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISIT DOMICILIARIA	Si	OBSERVACIONES
	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	
		FECHA DE VISIT		
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA		OBSERVACIONES
	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	
		FECHA DE VISIT	Δ	
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA		OBSERVACIONES
	Carmela Luna Farias	18-03-25 - 20-03-25	social	
		25-03-25 - 27-03-25	social	
		FECHA DE VISIT		
-	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA		OBSERVACIONES
	Daisy Guerra	18-03-25 -21-03-25 25-03-25 -28-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	_
		25-05-25 -28-03-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		FECHA DE VISIT		
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA		OBSERVACIONES
	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 Arvo	DADO
			A CONT	60/
		lf_	AT MA	ULTO HA

Asistente de poyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR GOR JARA ACUÑA

olciliarios DIDECO



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

# 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
Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios)  1. Daisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Ernestina Carrasco 4. Carmela Luna 5. Lucia López
<ol> <li>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.</li> </ol>	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
<ol> <li>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.</li> </ol>	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. Lucia 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

MAYOR COPRDINADOR ACUNA EGOR JARA ACUNA



### ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

<ol> <li>Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.</li> </ol>	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
<ol> <li>Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.</li> </ol>	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
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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.
1 1	P MAYOR *

Marisel Cayulao Leiva Asistente de Apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios Egor Jara Acuña DIDECO Coordinador

Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA



#### 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

	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	Lucia Lopez	02-04-2025	Apoyo en el trabajo cognitivo	OBSERVACIONES
_	Eddia Lopez	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	+
		28-04-23 - 30-04-23	Apoyo en el trabajo cognitivo	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	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	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	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	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	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	
		FECHA DE VISITA		
I.	IOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	Ernestina Carrasco	02-04-25 - 04-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud Y ALVD	
		09-04-25 - 11-04-25	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	1
		16-04-2025	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	(1)
		23-04-25 - 25-04-25	Apoyo en acceso alà rea de salud Y AIVD	至

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios BOLJAR ACUNA

Programa Quidados Domiciliarios PIDECO MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Secretaria Municipal REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DOÑA MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA.-

0.7 MAY 2025

CONCHAL!,

DECRETO EXENTO № 530

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 Nº 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N°

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 <u>"Entregar apoyos y cuidados a personas mayoras dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoylendo 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.</u>

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la llustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta Nº 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento Nº 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.
- 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.
- 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 sels 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.



- Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de dificil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
- Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del pian 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 trecientos 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 vinculo 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 personeria 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:**

ARCHIVESE.

CUENTA	DENOMINACION
1140503007001	Recursos Humanos

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

RENE DE LA VEGA FUENTES Alcaide de Conchali

Secretaria Municipal (S)

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico – DIDECO - Alcaldia Adm. Finanzas – Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra q) Ley N°20,285/

## CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº\_\_\_\_/2025.-

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	28 FECHA 07/05/2025	
ORDEN DE COMPRA Nº		

## Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

			Deta	lle		
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	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	ROS	а мог	RALES BAI	RRERA		
Servicios				L		

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	
	all	DAD DE C	and the same of th	Impedation i		2	\$828.450	

Firma de Responsable(a)

COORDINADOR OR JARA ACUÑA

DIDECO

Firma y Timore Director (a)

#### **ROSA IRENE MORALES BARRERA**

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA** 

N ° 13

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

276.150

AL 31-03-2025 DE MARZO 2025

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

> Total: 236.108

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



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 09:37

JARA ACUNA

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

#### **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

 IOS, 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



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 09:42

ADULTO HALL ARA ACUÑA

DECO

DIRECTORAL DIRECTORAL



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	
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 Echeverria 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 la 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 Echeverria (lunes y jueves) 4. Rosa Hernández (martes y jueves) 5. Carlos Muñoz (miércoles y viernes)	





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	
<ol> <li>Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.</li> </ol>	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
7. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
8. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
9. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
<ol> <li>Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.</li> </ol>	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







I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

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 IDECO
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA



### 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

-	NOMBRE USUARIO/A		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	DBSERVACIONE
			17-03-25 - 19-03-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y	
	Celia Poblete		17-03-25 - 19-03-25	acceso a la red de salud  Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y	
			24-03-25 - 26-03-25	acceso a la red de salud	
				Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y	
			31-03-2025	acceso a la red de salud	
			FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	DBSERVACIONE
	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	
			FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	DBSERVACIONE
	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	
			FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	DBSERVACION
	Marta Echeverria		17-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	-
			24-03-25 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
			FECHA DE VISITA	T	
	NOMBRE USUARIO/A		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	DBSERVACIONE
	Julio Pailella		18-03-25 -21-03-25	No se realiza visita por hospitalizacion de usuario	
	$\circ$		25-03-25 -28-03-25	No se realiza visita por hospitalida A la usuario	
	$f \mid f \mid V$	1(/)		/cN	<del>2</del> \
				1/8	6

Rosa Morales
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

A DIGRDINADOR

PIDECO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	528		
Contrato			
Mes que Informa	01 al 30 de abril de 2025		

## 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
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 Echeverria 4. Rosa Hernández 5. Carlos Muñoz	
<ol> <li>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.</li> </ol>	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados	
<ol> <li>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.</li> </ol>	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 Echeverria (lunes y jueves) 4. Rosa Hernández (martes y jueves) 5. Carlos Muñoz (miércoles y viernes)	





## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

ho	oras semanales y quede registrado	
en	n el acta previa revisión con ENAMA.	
6.	Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
7.	Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
8.	Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
9.	Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades 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





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

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 AcuñaCO Coordinador Programa Cuidados Domiciliarios

GOR JARA ACUÑA



### I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

### PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales		150
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	L.
		28-04-25 - 30-04-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
		FECHA DE VISITA		
1.	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosa Hernandez	01-04-25 - 03-04-25	Apoyo en AIVD y access 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	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
	n 2	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	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Marta Echeverria	03-04-2025	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
		07-04-25 - 10-04-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
		14-04-25 - 17-04-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
		21-04-25 - 24-04-25	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
		28-04-2025	Apoyo en AIVD y estimulacion cognitiva	
	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Julio Pailella	01-04-25 - 04-04-25	No se realiza visita por hospitalizacion de usuario	
		08-04-25 - 11-04-25	No se realiza visita por hospitalizacion de usuario	
		15-04-2025	No se realiza visita por hospitalizacioni Assario	
		22-04-25 - 25-04-25	No se realiza visita por nosa kalizacion de usuario	CONCE
		29-04-2025	No se realiza visita por gospitalizacion de usuario	F E
			MAYOR	2 *
	Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios		coordinated R JARA ACI Programa Cultados Domiciliarios	JÑA /
			IDECO	

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Secretaria Municipal REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DOÑA ROSA IRENE MORALES BARRERA.-

8 7 MAY 2025

CONCHALI.

DECRETO EXENTO Nº 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 CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT Nº 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad Nº 13.918.850-0, ambos con domicillo en Avenida Independencia Nº 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 Nº 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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta Nº 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento Nº 302 de fecha 12 de marzo del año 2025, por la Municipalldad 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:

- Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
- 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.
- 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, slempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
- 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.
- 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 dificil 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 trecientos 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 piazo 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 vinculo 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 Alcaide 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.

CULTURA MUNICIPAL (S)

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldia 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/

RENE DE LA VEGA PUENTES Alcaide de Concheji

# CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº /2025.-

Conchalí, \_\_\_ de de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	529 FECHA 07/05/2025
ORDEN DE COMPRA Nº	

# Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

			Deta	lle		
Factura	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	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	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ					
Servicios						

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**

N° de     Valor     N° de     Valor Día     N° de     Valor     N° d       Horas     Hora     Días     Talleres     Taller     Information	e Valor
	nes Servicio
ANDAD DE C	\$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

276.150, 276.150

31-03-2025

Total Honorarios \$: 14.50 % Impto. Retenido:

Total:

40.042 236.108

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



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

ALLOW CONCE

MAYOR COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA

DIDECO

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle

N\* Memorándum

N\* Certificado de bienes y servicios

Verificación bh sii

N\* pre- obligación

N\* rebaja de honorarios (05) NEGATIVA

REVISADO POR

Informe , Legajos de Trabajos

Acreditación

Registro Asistencia

Registro Fotográfico

Marzov



### MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 15

RUT

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



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 / Høra Impresión: 14/05/2025 09:52

11202505140952

CORDINADOR A COORDINADOR JARA ACUNA EGOR JARA ACUNA





# I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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	529
Contrato	
Mes que Informa	17 al 31 de marzo de 2025

## 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
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
<ol> <li>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.</li> </ol>	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
<ol> <li>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.</li> </ol>	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)







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

	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
	Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
	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
	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
	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
	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





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

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

ORDINADOR JARA ACUÑA





#### 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	

Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios

1				
		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	T0.00.00 05.00.00	0.000.000.000.000
N°	NOMBRE USUARIO/A	18-03-25 - 20-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	25-03-5 - 27-03-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	+
		23-03-3 - 27-03-23	Apoyo en Aivo y deceso a la rea de salad	-
1		FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
		FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	
		-1-0-0		
	0	FECHA DE VISITA		
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
	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	
		FECHA DE VISITA	T	
	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Manuel Bravo	18-03-25 -21-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD	
	- 0	25-03-25 -28-03-25	Apoyo en ABVD y AIVD NAD DE	
			( AL	40/
			(3)	6
			1/2	2
			ADULTI MAYO	0 2
			1 A LAND	R *
	A		10174	
	Marilyn Cornejo		Enor Jara Acuño ORDINADO Caordina GOR JARA A	CIIÑA /
	Asistente de apoyo y cuidados		Coordinate Namiciliarios	

s Domiciliarios DIDECO



## I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

# 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
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
<ol> <li>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.</li> </ol>	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
<ol> <li>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.</li> </ol>	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)





# I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

	ales y quede registrado previa revisión con	
1	almente los servicios acuerdo a las diferentes ción.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las equipo seman	reuniones técnicas de ales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
cuales se les o	capacitaciones a los convoque con el fin de ervención realizada.	No aplica en esta etapa
mayor para la	rramientas a la persona correcta realización de es de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
	ficha de registro de sociales completa y	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
o acciones intereses o personas ma	e actividades, servicios relacionadas con los necesidades de las yores en el ámbito salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
posibles situ	s profesionales sobre naciones de difícil sos complejos que se erreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
profesionales	nstantemente a los sobre los avances del o y cuidados de cada asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
local existent	el territorio la oferta de que pueda ser beneficio del adulto	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

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
Ceordinador

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	

u*	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	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

FECHA DE VISITA		
DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	
FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
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 access a la A De gayo	
22-04-25 - 25-04-25	Apoyo en AIVD y aceso a la red de salud	
29-04-2025	Apoyo en AIVO vacceso a la red de salud	

(Anti-order)

N°	NOMBRE USUARIO/A	
3	Maria Astorga	

	A	
N°	NOMBRE USUARIO/A	
4	Sonia Ferrera	

N°	NOMBRE USUARIO/A
-	

Marilyn Cornejo
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

科等ではお開発

goty Alma OR

Good Assault And OR

Programa Cudados Doff Alika CHINA

841608

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Secretaría Municipal REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DOÑA MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ.-

CONCHALL D7 MAY 2025

DECRETO EXENTO № 529

## LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum Nº 447 de fecha 11.04.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum Nº264 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 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 llustre 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 llustre 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 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) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, cédula nacional de identidad 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 lay 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 <u>"Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento Nº 341 de fecha 14 de marzo del año 2025.</u>

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la llustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta Nº 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento Nº 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:

- 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.
- 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.
- 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.



- Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de dificil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
- 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 sels mil ciento cincuenta pesos), entre los meses de abril a agosto la suma bruta mensual de \$552.300.- (quinientos cincuenta y dos mil trecientos 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 vinculo 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

will

RENE DÈLA VEGA FUENTES

Alcalde de Conchali

ARCHIVESE.

C ALTIA MIRANDA AGUILERA 32 Secretaria Municipal (S)

RVF/CMA/por TRANSCRITO A:

Control - Jurídico – DIDECO - Alcaldia Adm. Finanzas – Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Lev Nº20.285/