

DECRETO DE PAGO
MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3054 IDDOC 868510
CONCHALI, lunes 17 noviembre 2025

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-624, 1-623
 - LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-724
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-1169

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

SR(ES): MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA

RUT

LA SUMA DE \$:1.478.081

Y SON: UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

16 AL 30/09/25 Y DEL 01/10 AL 31/10/25 HONORARIOS PROFESIONAL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS CONCHALI - SENAMA - DE.N°302 10/03/2025 - DE.N°827 29/10/25 - DE.N°1021 15/09/25 - DE.N°1368 11/11/25 - MEMO N°1079 13/11/25 DIDECO - DETALLE DE FONDOS EXTERNOS - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°721 13/11/25 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°35 Y 36 12/11/25 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140503007001	Recursos Humanos	576.250			B-35
1140503007001	Recursos Humanos	1.152.500			B-36
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		1.478.081		-0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		83.556		B-35
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		167.113		B-36

TOTALES :

1.728.750

1.728.750

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

EGRESO N°

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
20 NOV 2025
HORA: 12:01
TESORERIA

DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO



INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS

En este informe se refleja el detalle de cada boleta de honorarios electrónica recibida por el contribuyente el día consultado.

Contribuyente: **I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**
RUT: **69070200-2**

INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DE Noviembre DEL AÑO 2025

Boleta				Emisión			Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	11	VIG	12/11/2025	RAUL HERNAN, ALIAGA FELIPE	12/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	IR
	44	VIG	12/11/2025	MARCELO, NOGUES BUSTAMANTE	12/11/2025	NO	371.000	0	53.795	317.205	IR
	35	VIG	12/11/2025	LESLI VIVIANA, MUNOZ ATEHORTUA	12/11/2025	NO	576.250	0	83.556	492.694	IR
	36	VIG	12/11/2025	LESLI VIVIANA, MUNOZ ATEHORTUA	12/11/2025	NO	1.152.500	0	167.113	985.387	IR
Totales* :							3.799.750	0	550.964	3.248.786	

(*) Los valores totales no consideran los montos de las boletas anuladas.

Volver al Menú

Ver informe como planilla electrónica

Imprimir

[Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta](#)



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

IDDOC: 868163

MEMO N° 1079 /2025

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios a persona que se indica

CONTABILIDAD
17/11/25

CONCHALI, 13 NOV 2025

DE: ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de la persona señalada a continuación, la cual realizó labores de Profesional de Salud, durante el periodo que se indica. Se remite boleta e informe de actividades para su respectiva tramitación.

N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua		DE N°1368 11/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025	\$576.250
				Octubre 2025	\$1.152.500

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
17 NOV 2025
HORA
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ACA/eja
DISTRIBUCION:
> DIDECO
> ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION 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 N° 302 de 10/03/2025
ENTIDAD EXTERNA	Servicio Nacional del Adulto Mayor
VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	Desde El 01/03/2024 hasta El 30/04/2027
FECHA PRORROGA	No aplica
N° PRORROGA	No aplica
NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	No aplica

II.- CERTIFICADO_____

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



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 721/2025.-

13 NOV 2025 Conchalí, ____ de ____ de 2025



DECRETO ALCALDICIO N°	1368 FECHA 11/11/2025
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	35	Fecha	12/11/2025	Monto Bruto	\$576.250
		36		12/11/2025		\$1.152.500
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	Lesli Muñoz Atehortua					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
PROFESIONAL DE SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$1.728.750


 FIRMA DE RESPONSABLE (a)



 FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR (a)


LES LI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 35	
		Fecha: 12 de Noviembre de 2025	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI			
Por atención profesional:			
PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS		576.250	
SENAMA DE 16-09-2025 AL 30-09-2025			
Total Honorarios: \$:		576.250	
14.5 % Impto. Retenido:		83.556	
Total:		492.694	
Fecha / Hora Emisión: 12/11/2025 13:13			
			
2517845200035E5E280D			
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.			
11202511121313			

Fecha / Hora Impresión: 12/11/2025 13:13

Lilly M



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Profesional	Lesli Muñoz Atehortua
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1368
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.	Se realizan visitas domiciliarias con motivo de invitación y evaluación al mismo.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.	Se realiza la aplicación del instrumento comprendiendo los diferentes test.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.	Aun no se aplica
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.	Se realiza la descripción de cada plan de apoyo con objetivos y actividades correspondientes según el caso.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las	Se informa sobre las actividades correspondientes a cada caso en particular.



acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	No aplica en este etapa
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.	No aplica en esta etapa
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.	Se realizan visitas con el fin de verificar el cumplimiento de plan de apoyo sugerido y aprobado.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".	Se entregan instrucciones claras hacia el correcto manejo y cuidado de los adultos mayores.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.	Se instruye sobre las actividades a realizar y la buena llegada hacia los usuarios,
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.	Se eliminan de la planilla los casos de rechazo o fallecimiento.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.	Se realizan reuniones semanales los viernes donde se tocan diferentes puntos adecuados a los diferentes casos que se encuentran en el programa, además de información general.

16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.	Aun no se imparten capacitaciones
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	Cada visita realizada se prioriza el respeto hacia el adulto mayor y su familia.



Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de Salud
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS


PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	16 al 30 de septiembre	2025

Nº	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1
1	ROSA MORALES BARRERA		20	22.09.25
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		20	25.09.25
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		20	30.09.25
4	DISNALDA EVA LEÓN CORTEZ		20	22.09.25
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		20	22.09.25
6	ELBA LÓPEZ		20	30.09.25
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		20	25.09.25
8	LINA RIOS AGUIRRE		20	25.09.25
9	ALEJANDRA PEREZ		20	30.09.25
10				

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1			16.09.25	Visita Domiciliaria de evaluación con aplicación de instrumentos clínicos	
2			16.09.25	Visita Domiciliaria de evaluación con aplicación de instrumentos clínicos	
3			16.09.25	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
4			16.09.25	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
5			16.09.25	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
6			17-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
7			17-09-2025	Elaboración de ficha de ingreso y plan de apoyo	
8			15.09.25	Visita Domiciliaria de evaluación con aplicación de instrumentos clínicos	
9			15-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
10			15-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
11			15-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
12			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
13			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
14			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
15			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
16			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	
17			23-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad	



18			23-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
19			23-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
20			23-09-2025	Solicitud de hora medica	
21			25-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
22			25-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
23			25-09-2025	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo	
24			25-09-2025	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo	
25			25-09-2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
26			26.09.25	Contacto remoto para coordinacion de visita	
27			26.09.25	Contacto remoto para coordinacion de visita	
28			26.09.25	Elaboracion de ficha de ingreso y plan de apoyo	
29			29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
30			29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
31			29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
32			29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
33			29-09-2025	Gestion de traslado	
34			30.09.25	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo	
35			30.09.25	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo	
36			30.09.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
37					


Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de salud
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Al
Directora
Desarrollo Comunitario



LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 36

Fecha: 12 de Noviembre de 2025

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA DE 01-10-2025 AL 31-10-2025	1.152.500
Total Honorarios: \$:	1.152.500
14.5 % Impto. Retenido:	167.113
Total:	985.387

Fecha / Hora Emisión: 12/11/2025 13:14



2517845200036187494C

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.

1120251121314

Fecha / Hora Impresión: 12/11/2025 13:14

Lesli M



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Profesional	Lesli Muñoz Atehortua
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1368
Mes que Informa	01 al 31 de octubre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.	Se realizan visitas domiciliarias con motivo de invitación y evaluación al mismo.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.	Se realiza la aplicación del instrumento comprendiendo los diferentes test.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.	Aun no se aplica
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.	Se realiza la descripción de cada plan de apoyo con objetivos y actividades correspondientes según el caso.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las	Se informa sobre las actividades correspondientes a cada caso en particular.



acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	No aplica en este etapa
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.	No aplica en esta etapa
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.	Se realizan visitas con el fin de verificar el cumplimiento de plan de apoyo sugerido y aprobado.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".	Se entregan instrucciones claras hacia el correcto manejo y cuidado de los adultos mayores.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.	Se instruye sobre las actividades a realizar y la buena llegada hacia los usuarios,
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.	Se eliminan de la planilla los casos de rechazo o fallecimiento.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.	Se realizan reuniones semanales los viernes donde se tocan diferentes puntos adecuados a los diferentes casos que se encuentran en el programa, además de información general.



16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.	Aun no se imparten capacitaciones
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	Cada visita realizada se prioriza el respeto hacia el adulto mayor y su familia.



Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de Salud
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	01 al 31 de octubre	2025

Nº	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA		40	06.10.25	23.10.25
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		40	09.10.25	16.10.25
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		40	15.10.25	28.10.25
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		40	23.10.25	29.10.25
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		40	09.10.25	28.10.25
6	ELBA LOPEZ		40	06.10.25	23.10.25
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		40	06.10.25	23.10.25
8	LINA RIOS AGUIRRE		40	15.10.25	28.10.25
9	ALEJANDRA PEREZ		40	15.10.25	29.10.25
10					

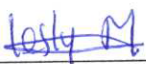
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1			01-10-2025	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
2			01-10-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
3			01-10-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
4			01-10-2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
5			01-10-2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
6			02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
7			02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
8			02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
9			02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
10			02.10.25		
11			03.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
12			03.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
13			03.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
14			03.10.25		
15			06.10.2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
16			06.10.2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
17			06.10.2025	Contacto remoto para coordinar presentacion de A-A	
18			06.10.2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
19			06.10.2025	Elaboracion ficha de ingreso	
20			07.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	




21		07.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
22		07.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
23		07.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
24		07.10.25	Gestion de traslado	
25		08.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
26		08.10.25	Gestion de traslado	
27		08.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
28		08.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
29		08.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
30		09.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
31		09.10.25	Elaboracion de ficha de ingreso	
32		09.10.25	Elaboracion de ficha de ingreso	
33		09.10.25	Gestion de traslado	
34		09.10.25		
35		13.10.25	Gestion de traslado	
36		13.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
37		13.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
38		13.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
39		13.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
40		14.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
41		14.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
42		14.10.25	Gestion de traslado	
43		14.10.25	Se realiza encuadre de programa	
45		14.10.25	Retiro y entrega de medicamentos	
46		15.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
47		15.10.25	Elaboracion de ficha de ingreso	
48		15.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
49		15.10.25	Visita domiciliaria	
50		15.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
51		15.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
52		16.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
53		16.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
54		16.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
55		16.10.25	Contacto para coordinar VDI	
56		20.10.25	Contacto para presentar asistente de apoyo	
57		20.10.25	Contacto para presentar asistente de apoyo	
58		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
59		20.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicaion de instrumentos clinicos	
60		20.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
61		20.10.25		
62		20.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
63		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
64		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
65		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
66		22.10.25	Se reevalua visita domiciliaria	
67		22.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
68		22.10.25	Encuadre de programa	
		22.10.25	Elaboracion de documentos para egreso.	



69		22.10.25	Gestion de traslado	
70		23.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
71		23.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
72		23.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
73		23.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
74		23.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
75		27.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
76		27.10.25	Contacto para presentar asistente de apoyo	
77				


Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de salud
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA LESLI VIVIANA MUÑOZ
ATEHORTUA.-

CONCHALI, 11 NOV 2025

DECRETO EXENTO N°

1368

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 1432 de fecha 14.10.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°963 de fecha 06.10.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 568 de fecha 09.10.2025 y Pre-obligación N° 5/1169, 1170 y 1171 de fecha 03.09.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Decreto Exento N°1021 de fecha 15.09.2025 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°827 de fecha 29.10.2025 que modificó 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 14.10.2025, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, Kinesióloga, cédula nacional de identidad N°

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 11 de septiembre 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 "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes", que fue sancionado por Decreto Exento N° 1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.



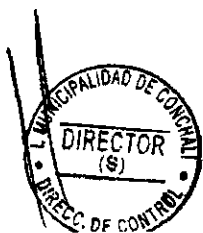
[Handwritten signature]

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA**, como Profesional de la Salud 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. Conocer todos los aspectos del Programa.
2. Mantener coordinación permanente con el equipo executor y con el profesional del área social.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.
16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.



TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 16 de septiembre y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2025, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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 septiembre la suma bruta única de \$576.250 (quinientos setenta y seis mil doscientos cincuenta pesos), y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$1.152.500 (un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos 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) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

NOVENO: La personería de don RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali

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