

DECRETO DE PAGO  
MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3055 IDDOC 868538  
CONCHALI, lunes 17 noviembre 2025

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-625, 1-626, 1-627, 1-628, 1-629, 1-630, 1-631, 1-632, 1-633, 1-634, 1-635, 1-636, 1-637, 1-638, 1-639, 1-640
  - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS 12-725, 12-726, 12-727, 12-731, 12-732, 12-728, 12-729, 12-730
  - LA PREOBLIGACIÓN 5-1170

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

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$:6.061.608  
Y SON:SEIS MILLONES SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO 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°1318, DE.N°1316, DE.N°1317 05/11/25, DE.N°1330, DE.N°1334, DE.N°1333, DE.N°1335 Y DE.N°1331 06/11/25 - MEMO N°1080 13/11/25 DIDECO - DETALLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°722, 723, 725, 726, 727, 728, 729 Y 730 13/11/25 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°39, 40, 116, 117, 22, 23, 23, 24, 7, 8 DEL 10/11/25, 18, 19, 36, 37, 33 Y 34 11/11/25 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA  
CUENTA DENOMINACION

DEBE HABER RUT DCTO.

SE ANEXA COMPROBANTE

TOTALES :

7.089.600

7.089.600

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

EGRESO N°

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

RECIBI CONFORME

V°B° TESORERO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA  
20 NOV 2025  
HORA: 12:05  
TESORERIA



ANEXO DECRETO DE PAGO N° 3.055  
FECHA DECRETO DE PAGO 17/11/2025

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 39
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 40
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 116
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 117
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 36
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 37
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 18
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 19
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 7
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 8
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 33
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 34
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 22
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 23
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	295.400			B - 23
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 24
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			757.701		C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 39
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 40
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 116
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 117
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 36
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 37
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 18
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 19
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 7
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 8
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 33
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 34
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 22
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 23
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			42.833		B - 23
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			85.666		B - 24
TOTALES				7.089.600	7.089.600		





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 10 DE Noviembre DEL AÑO 2025

Boleta				Emisión			Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	39	VIG	10/11/2025	ANA LUISA, CARRILLO MUNOZ	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	IR
	40	VIG	10/11/2025	ANA LUISA, CARRILLO MUNOZ	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	IR
	116	VIG	10/11/2025	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	IR
	117	VIG	10/11/2025	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	IR
	36	VIG	10/11/2025	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	10/11/2025	NO	295.800	0	42.891	252.909	IR
	37	VIG	10/11/2025	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	IR
	22	VIG	10/11/2025	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	IR
	23	VIG	10/11/2025	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	IR
	23	VIG	10/11/2025	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	IR
	24	VIG	10/11/2025	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	IR
	7	VIG	10/11/2025	ALEJANDRA VALERIA, PEREZ RIVERA	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	IR
	8	VIG	10/11/2025	ALEJANDRA VALERIA, PEREZ RIVERA	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	IR
	120	VIG	10/11/2025	CAROLINA MARIA ISABEL, GUAJARDO ROJAS	11/11/2025	NO	737.000	0	106.865	630.135	IR
	76	VIG	10/11/2025	NATALIA ANDREA, JARAMILLO LORCA	10/11/2025	NO	1.474.000	0	213.730	1.260.270	IR
	43	VIG	10/11/2025	MATIAS ALBERTO, MAZUELA URIBE	10/11/2025	NO	1.474.000	0	213.730	1.260.270	IR
Totales* :							9.002.600	0	1.305.377	7.697.223	

(\*) 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](#)



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 11 DE Noviembre DEL AÑO 2025

Boleta				Emisión			Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	36	VIG	11/11/2025	DISNALDA EVA, LEON CORTES	11/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	<input type="button" value="IR"/>
	37	VIG	11/11/2025	DISNALDA EVA, LEON CORTES	11/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	<input type="button" value="IR"/>
	18	VIG	11/11/2025	ELBA SOLEDAD, LOPEZ NARANJO	11/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	<input type="button" value="IR"/>
	19	VIG	11/11/2025	ELBA SOLEDAD, LOPEZ NARANJO	11/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	<input type="button" value="IR"/>
	33	VIG	11/11/2025	MARISEL SOLEDAD, CAYULAO LEIVA	11/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	<input type="button" value="IR"/>
	34	VIG	11/11/2025	MARISEL SOLEDAD, CAYULAO LEIVA	11/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	<input type="button" value="IR"/>
Totales* :							2.658.600	0	385.497	2.273.103	

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

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





MEMO N° 1080 / 2025

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONTABILIDAD  
37/11/25

CONCHALI,

DE: ANDREA CISTERNAS ABARCA  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

13 NOV 2025

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 las personas señaladas a 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 tramitación.

N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Ana Carrillo Muñoz		DE N°1318 05/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
2	Lina Ríos Aguirre		DE N°1316 05/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
3	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°1332 06/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
4	Disnalda Cortés		DE N°1330 06/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
5	Marisel Cayulao Leiva		DE N°1335 06/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
6	Rosa Morales Barrera		DE N°1317 05/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
7	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°1331 06/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
8	Elba Lopez Naranjo		DE N°1334 06/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800
9	Alejandra Pérez Rivera		DE N°1333 06/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025 Octubre 2025	\$295.400 \$590.800

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,

Devolto en su monto

  
ANDREA CISTERNAS ABARCA  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

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

ACA/CA  
DISTRIBUCION:  
➤ DIDECO  
➤ ARCHIVO

**PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS**

**I.-DESCRIPCIÓN**

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





CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS Nº 722/2025.-

Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	1318 FECHA 05/11/2025
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	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	Nº	39	Fecha	10/11/2025	Monto Bruto	\$295.400
		40		10/11/2025		\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ					

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)  
COORDINADOR  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)  
DIRECTORA

ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 39	
Fecha: 10 de Noviembre de 2025			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI			
Por atención profesional:			
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE SEPTIEMBRE 2025 (16 AL 30)		295.400	
Total Honorarios: \$:		295.400	
14.50 % Impto. Retenido:		42.833	
Total:		252.567	
Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 22:34			
			
06465943000396361FC2			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202511102234			

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 22:34

*Ana Carrillo Muñoz*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Ana luisa Carrillo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1318
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 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. Jovita Burgos Cueva 2. Jose Veliz Armijo 3. Rosa Cordero
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	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)



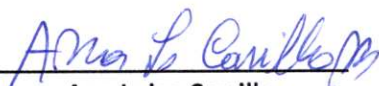


su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	1. Jovita Burgos Cueva (martes y jueves) 2. José Veliz Armijo (miércoles) 3. Rosa Cordero (lunes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</i>
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a





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

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

  
  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
  
**Andrea Cisterna Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Luisa Carrillo Muñoz
FECHA:	16 al 30 Septiembre 2025

Nº				DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1				25-9-2025	alimentacion, control signos vitales	
				29-9-2025	toma de remedios, signos vitales	
Nº				DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2				25-9-2025	signos vitales, apoyo en los ejercicios digitaminados desde el kinesiologo	
				29-9-2025	Compras abarrotes en el super, continuacion de apoyo en ejercicio de kinesiologia, entrega de remedios y PACAM.	
Nº				DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3				20-09-25 - 22-09-25	apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
				27.09.25 - 29.09.25	apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4						
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5						

Ana Luisa Carrillo Muñoz  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 40

Fecha: 10 de Noviembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI


Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE OCTUBRE 2025 (1 AL 31)	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 22:36



0646594300040D653011

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102236

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 22:36

*Ana Carrillo Muñoz*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Ana luisa Carrillo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1318
Mes que Informa	01 al 31 de octubre 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. Jovita Burgos Cueva 2. Jose Veliz Armijo 3. Rosa Cordero
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	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)

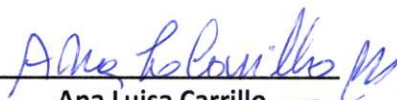




su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jovita Burgos Cueva (martes y jueves)</li> <li>2. José Veliz Armijo (miércoles)</li> <li>3. Rosa Cordero (lunes y jueves)</li> </ol>
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</i>
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a



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

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

  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Andrea Cisterna Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANA CARRILLO MUÑOZ
FECHA:	01 al 31 Octubre 2025

N°		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES	
1		02-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud		
		07/10/2025 - 09/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud		
		14/10/2025 - 16/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud		
		21/10/2025 - 23/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud		
		28/10/2025 - 30/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud		
N°		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES	
2		01/10/2025 - 03/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		08/10/2025 - 10/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		15/10/2025 - 17/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		22/10/2025 - 24/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		29/10/2025 - 31/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
N°		DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES	
3		2-10-2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		06/10/2025 - 09/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		13/10/2025 - 16/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		20/10/2025 - 23/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
		2-10/2025 - 30/10/2025	Apoyo en ABVD, AIVD y acceso a la red de salud		
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4					
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					

Ana L. Carrillo  
Ana Luisa Carrillo  
Asistente de Apoyo y cuidados

Andrea Cisterna Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI,

05 NOV 2025

DECRETO EXENTO N°

1308

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 CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, Valparaíso, Chile, por una parte y por la otra don (a) ANA

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.





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

**SEGUNDO:** La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña Ana Luisa Carrillo Muñoz como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

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



Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña 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 septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña 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 doña Ana Luisa Carrillo Muñoz de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que doña 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 doña Ana Luisa Carrillo Muñoz incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña 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 RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec

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/



627  
628

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 723/2025.-

13 NOV 2025

Conchalí, de de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1316 FECHA 05/11/2025
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°	116	Fecha	10/11/2025	Monto Bruto	\$295.400
		117	Fecha	10/11/2025	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE					

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 116

Fecha: 10 de Noviembre 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, 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	295.400
Total Honorarios: \$:	295.400
14.50 % Impto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 21:28



06554519001168174C92

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102128

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 21:28

*h D A*





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1316
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 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. Ángela Huaquifil 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 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	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. Ángela Huaquifil – Miércoles y Viernes 2. Humberto Cárdenas - Lunes y Viernes 3. María Raquel Cid – Martes y Jueves 4. Ramona Jara – Martes y Jueves 5. Sonia Oyarzun – Lunes y Miércoles



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





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



**Lina Ríos Aguirre**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
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

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	16 al 30 de Septiembre 2025

N°			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1			17-09-25 24-09-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			26-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
N°			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2			17-09-25 22-09-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			24-09-25 29-09-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
				Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
				Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
				Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
N°			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3			22-09-25 26-09-25	Apoyo acceso a la red de salud	
			29-09-2025	Apoyo acceso a la red de salud	
				Apoyo acceso a la red de salud	
				Apoyo acceso a la red de salud	
				Apoyo acceso a la red de salud	
N°			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4			16-09-25 23-09-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			26-09-25 30-09-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
				Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
				Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
				Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ramona Jara	3.863.281-7	16-09-25 23-09-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			26-09-25 30-09-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

  
Lina Rios  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

  
EGOR JARA ACUÑA  
COORDINADOR  
Programa Cuidados Domiciliarios

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE ✓

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 117 ✓

Fecha: 10 de Noviembre 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, OCTUBRE 2025 ✓	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 21:29



06554519001173CF3EC1

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102129

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 21:29

L R A





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1316
Mes que Informa	01 al 31 de Octubre 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. Ángela Huaquifil 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 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	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. Ángela Huaquifil – Miércoles y Viernes 2. Humberto Cárdenas - Lunes y Viernes 3. María Raquel Cid – Martes y Jueves 4. Ramona Jara – Martes y Jueves 5. Sonia Oyarzun – Lunes y Miércoles






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



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

  
**Lina Ríos Aguirre**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Andrea Cisternas Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario





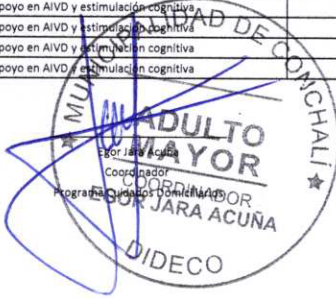
I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 al 31 de Octubre 2025

N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1		01-10-25 03-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-10-25 10-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-10-25 17-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-10-25 24-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2		01-10-25 06-10-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		08-10-25 13-10-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		15-10-2025 20-10-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		22-10-25 27-10-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		29-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3		03-10-25 06-10-25	Apoyo acceso a la red de salud	
		10-10-25 13-10-25	Apoyo acceso a la red de salud	
		17-10-25 20-10-25	Apoyo acceso a la red de salud	
		24-10-25 27-10-25	Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4		02-10-25 14-10-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		16-10-25 21-10-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		23-10-25 28-10-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		30-10-2025	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5		02-10-25 09-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		14-10-25 16-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		21-10-25 23-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		28-10-25 30-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

  
Lina Rios  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

05 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

1316

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 CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, "Municipalidad", por una parte y por la otra don (a)

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.





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

**SEGUNDO:** La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña Lina de la Lourden Rios Aguirre como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a vertical stroke and a small flourish at the top.

CUARTO: La Municipalidad pagará a doña 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 septiembre la suma bruta única de \$295.400, (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800, (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña Lina de la Lourden Rios Aguirre se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroge 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 doña Lina de la Lourden Rios Aguirre de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña 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 doña 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 doña 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a flourish.

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



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

RVP/DBF/jec

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/



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

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

633  
634

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 727 /2025.-**

13 NOV 2025

Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1317 FECHA 05/11/2025
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	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	Nº	22✓	Fecha	10/11/2025✓	Monto Bruto	\$295.400✓
		23✓		10/11/2025		\$590.800
RUT o RUN	<div></div>					
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA✓					

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

  
 FIrma de Responsable(a)  
 COORDINADOR  
 EGOR JARA ACUÑA  
 DIDECC

  
 FIrma y Timbre Director (a)  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



ROSA IRENE MORALES BARRERA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 22

Fecha: 10 de Noviembre 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, 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	295.400
Total Honorarios: \$:	295.400
14.50 % Imppto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 21:25



1101465300022023B0A1

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102125

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 21:25





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Rosa Morales Barrera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1317
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 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. Juan Carlos Arriagada 2. Celia Poblete 3. Marta Echeverría 4. Rosa Sabag 5. Carlos 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	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. Celia Poblete – lunes y miércoles 2. Marta Echeverría - lunes y jueves 3. Juan Carlos Arriagada – martes y jueves 4. Rosa Sabag – martes y viernes 5. Carlos Muñoz – miércoles y viernes



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

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

  
Rosa Morales B.  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario







ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.
FECHA:	16 al 30 de Septiembre 2025

  
Rosa Morales B.  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliares

Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliares



Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

ROSA IRENE MORALES BARRERA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA  
N ° 23

Fecha: 10 de Noviembre 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, OCTUBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 21:26



1101465300023EB23FA6  
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102126

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 21:26






INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Rosa Morales Barrera
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1317
Mes que Informa	01 al 31 de octubre 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. Juan Carlos Arriagada 2. Celia Poblete 3. Marta Echeverría 4. Rosa Sabag 5. Carlos 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	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. Celia Poblete – Lunes y Miércoles 2. Marta Echeverría - Lunes y Jueves 3. Juan Carlos Arriagada – Martes y Jueves 4. Rosa Sabag – Martes y Viernes 5. Carlos Muñoz – Miércoles y Viernes






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





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

  
Rosa Morales B.  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario






I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.	
FECHA:	01 al 31 de Octubre	2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1			01-10-25 06-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			08-10-25 13-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			15-10-25 20-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			22-10-2025	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
				Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
2			02-10-25 06-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			09-10-25 13-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			16-10-25 20-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			23-10-25 27-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			30-10-2025	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
3			01-10-25 03-10-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			08-10-25 10-10-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			15-10-25 17-10-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			22-10-25 24-10-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			29-10-2025	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
4			02-10-25 07-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			09-10-25 14-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			16-10-25 21-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			23-10-25 28-10-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			30-10-2025	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
5			03-10-25 07-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			10-10-25 14-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			17-10-25 21-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			24-10-25 28-10-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
				Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

  
Rosa Morales B.  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



266085

2915

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

05 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

1317

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)

PRIMERO: La Contraloría General de la República el 10 de enero del 2023 instruyó a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la Ley N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.



2

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 doña ROSA IRENE MORALES BARRERA, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

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





15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña 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 septiembre la suma bruta única de \$295.400. (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800. (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña ROSA IRENE MORALES BARRERA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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

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

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

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

En el caso de que doña 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.



*[Handwritten signature]*

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 RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

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

SECRETARIO MUNICIPAL  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

DIRECTOR  
(9)  
DIRECC. DE CONTROL

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

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 728 /2025.-**

13 NOV 2025

Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1331 FECHA 06/11/2025 ✓
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	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios Nº	Nº	23 ✓	Fecha	10/11/2025 ✓	Monto Bruto	\$295.400 ✓
		24 ✓		10/11/2025 ✓		\$590.800 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ ✓					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)  
  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)  
  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 23

Fecha: 10 de Noviembre 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, DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	295.400
Total Honorarios: \$:	295.400
14.50 % Impto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 16:24



1414936300023BF7ED60

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511101643

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 16:43





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1331
Mes que Informa	16 al 30 DE Septiembre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo 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. 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)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

  
Marilyn Cornejo Rodríguez  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo Rodriguez
FECHA:	16 al 30 de Septiembre 2025

Nº	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	16.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	23.09.25-25.09.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	30.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	17.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	22.09.25-24.09.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	29.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	22.09.25-25.09.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	29.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	17.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	24.09.25-26.09.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	16.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	23.09.25-26.09.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	30.09.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

  
Marilyn Cornejo Rodriguez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Rojas Abarca  
Directora



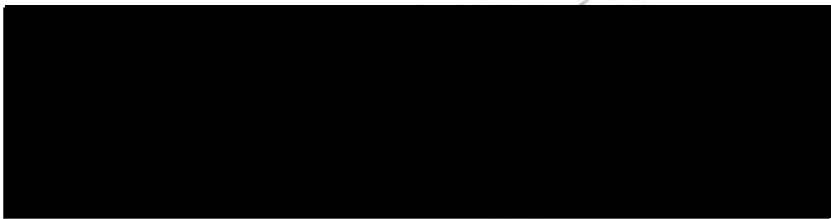
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ ✓

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 24 ✓



Fecha: 10 de Noviembre 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, DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025 ✓	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 16:26



1414936300024063F31A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511101627

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 16:27





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1331
Mes que Informa	01 al 31 de Octubre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo 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. 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)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Marilyn Cornejo Rodríguez  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

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

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DIRECTORA  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo Rodriguez
FECHA:	01 al 31 de Octubre 2025

Nº	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	02.10.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	07.10.25-09.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	14.10.25-16.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	21.10.25-23.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	28.10.25-30.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	01.10.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	06.10.25-08.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	13.10.25-15.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	20.10.25-22.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	27.10.25-29.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	02.10.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	06.10.25-09.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	13.10.25-16.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	20.10.25-23.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	27.10.25-30.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	01.10.25-03.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	08.10.25-10.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	15.10.25-17.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	22.10.25-24.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	29.10.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
5	03.10.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	07.10.25-10.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	14.10.25-17.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	21.10.25-24.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	28.10.25-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Marilyn Cornejo Rodriguez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



866889

2770

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI,

06 NOV 2025

DECRETO EXENTO N°

1331

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)

PRIMERO: La Contraloría General de la República el 10 de enero del 2023 instruyó a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la Ley N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el





desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.

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

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

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



14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña 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 septiembre la suma bruta única de \$295.400. (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800. (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña 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 subroge 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 doña MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

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

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P' or similar character.

En el caso de que doña 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 RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
SECRETARIO  
MUNICIPAL  
DANIELA BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECTOR  
(S)  
DIRECCION DE CONTABILIDAD

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ALCALDE  
RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DDP/Sec  
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/

639  
640

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 730 /2025.-**

13 NOV 2025

Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1333 FECHA 06/11/2025 ✓
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°	7 ✓	Fecha	11/11/2025	Monto Bruto	\$295.400 ✓
	N°	8 ✓	Fecha	11/11/2025	Monto Bruto	\$590.800 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA PÉREZ RIVERA					

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

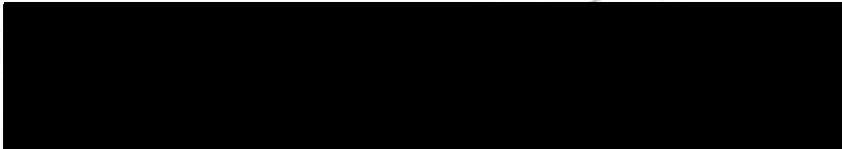
Firma de Responsable(a)  
  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
REGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)  
  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECTORA  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA  
N° 7



Fecha: 10 de Noviembre 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 DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	295.400
Total Honorarios: \$:	295.400
14.50 % Impto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 21:35



15412124000078ED0417

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102135

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 21:35

*[Handwritten signature]*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS


1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Pérez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1333
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 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. Maximiliano Carrasco 2. María Alegría 3. Aday Kubota 4. Blanca Moreno 5. Berta Albornoz
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. Maximiliano Carrasco (lunes y miércoles) 2. María Alegría (lunes y jueves) 3. Aday Kubota (martes y viernes) 4. Blanca Moreno (martes y viernes) 5. Berta Albornoz (miércoles y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
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	Se informa a profesional de la salud del programa

o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	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 domiciliar 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 domiciliar 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.

  
**Alejandra Pérez**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



  
**Andrea Cisternas Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario





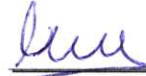


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Perez
FECHA:	16 al 30 de septiembre 2025

Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1		16-09-2025 - 18-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-09-2025 - 25-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2		17-09-2025 - 19-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		24-09-2025 - 26-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3		16-09-2025 - 18-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		23-09-2025 - 25-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4		19-09-2025 - 22-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a al red social	
		26-09-2025 - 29-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a al red social	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5		17-09-2025 - 22-09-2025	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
		24-09-2025 - 29-09-2025	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

  
Alejandra Perez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 8

Fecha: 10 de Noviembre 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 OCTUBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 21:36



15412124000085D6D313

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511102136

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 21:36

*[Handwritten signature]*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Pérez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1333
Mes que Informa	01 al 31 de octubre 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. Maximiliano Carrasco 2. María Alegría 3. Aday Kubota 4. Blanca Moreno 5. Berta Albornoz
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	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. 2. 3. 4.




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





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.

  
**Alejandra Pérez**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



  
**Andrea Cisternas Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario





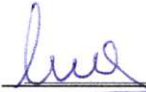


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Perez
FECHA:	01 al 31 de OCTUBRE 2025

Nº			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1			01.10.25 - 03.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			06.10.25 - 08.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			13.10.25 - 15.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22.10.25 - 27.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29.10.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2			08.10.25 - 10.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15.10.25 - 22.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			29.10.25 -	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3			02.10.25 - 06.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			09.10.25 - 13.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			16.10.25 - 20.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			23.10.25 - 27.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4			07.10.25 - 09.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a al red social	
			14.10.25 - 16.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a al red social	
			21.10.25 - 23.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a al red social	
			28.10.25	Apoyo en ABVD y acceso a al red social	
Nº			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5			03.10.25 - 07.10.25	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			10.10.25 - 14.10.25	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			21.10.25 - 28.10.25	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

  
Alejandra Perez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

  
Egor Jara Acuña  
COORDINADOR  
Programa Cuidados Domiciliarios  
DIDECO

866891 2920

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
Secretaría Municipal**REGULARIZA CONTRATO A**  
**HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON**  
**DOÑA ALEJANDRA VALERIA PÉREZ**  
**RIVERA.-**

06 NOV 2025

CONCHALI.

DECRETO EXENTO N° 1333

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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" 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 Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" 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 CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a)

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' or similar character.

desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.

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

**SEGUNDO:** La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

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



**15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.**

**Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 \$295.400.✓ (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.✓ (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 RENÉ 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.

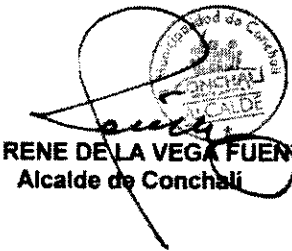
IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

23



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec  
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/

657 658

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 779/2025.-  
13 NOV 2025

Conchalí, de de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1334 DEL 06/11/2025
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°	18	Fecha	11/11/2025	Monto Bruto	\$295.400
		19		11/11/2025		\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO					


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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)  
COORDINADOR  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)  
DIRECTORA  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N° 18	
<div></div>			
Fecha: 11 de Noviembre de 2025			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI			
Por atención profesional:			
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025		295.400	
Total Honorarios: \$:		295.400	
14.5 % Impto. Retenido:		42.833	
Total:		252.567	
Fecha / Hora Emisión: 11/11/2025 08:10			
			
132606810001860B366D			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202511110810			

Fecha / Hora Impresión: 11/11/2025 08:10







INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad López Naranjo
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1334
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre


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. Carlos Romo 2. Berta Negrete 3. María mella 4. Sara Lemus 5. José Jara
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. Carlos Romo (miércoles y viernes) 2. Berta Negrete (martes y jueves) 3. María mella (lunes y miércoles) 4. Sara Lemus (lunes y viernes) 5. José Jara (martes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a





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.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

  
**Elba López**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**ADULTO MAYOR**  
COORDINADOR  
**EGOR JARA ACUÑA**  
Coordinador DIDECO  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Andrea Cisterna Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario

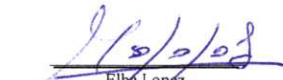


I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	16 al 30 de septiembre 2025

Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1		16-09-2025 - 18-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-09-2025 - 25-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2		17-09-2025 - 19-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		24-09-2025 - 26-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3		16-09-2025 - 18-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		23-09-2025 - 25-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4		19-09-2025 - 22-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	
		26-09-2025 - 29-09-2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	
Nº		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5		17-09-2025 - 22-09-2025	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
		24-09-2025 - 29-09-2025	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

  
Elba Lopez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Andrea Cisneros Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 19

Fecha: 11 de Noviembre 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, 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 11/11/2025 08:12



13260681000191E76CE2

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511110813

Fecha / Hora Impresión: 11/11/2025 08:13

*[Handwritten signature]*







INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad Lopez Naranjo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1334
Mes que Informa	01 al 31 de Octubre 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) 
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) 
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa








8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a

ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

2

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.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

  
Elba Lopez  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



  
Andrea Cisterna Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario





1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elisa Lopez
FECHA:	01 al 31 de octubre 2025

N°	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	01-10-2025 - 06-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	08-10-2025 - 13-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	15-10-2025 - 20-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	22-10-2025 - 27-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	29-10-2025		
N°	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	03-10-2025 - 06-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	10-10-2025 - 13-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	17-10-2025 - 20-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	24-10-2025 - 27-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
	31-10-2025	Apoyo en ABO, acceso a la red de salud y social	
N°	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	02-10-2025 - 07-10-2025	Apoyo en ABO y acceso a la red de salud	
	09-10-2025 - 14-10-2025	Apoyo en ABO y acceso a la red de salud	
	16-10-2025 - 21-10-2025	Apoyo en ABO y acceso a la red de salud	
	23-10-2025 - 28-10-2025	Apoyo en ABO y acceso a la red de salud	
	30-10-2025		
N°	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	02-10-2025 - 07-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	09-10-2025 - 14-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	16-10-2025 - 21-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	23-10-2025 - 28-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	30-10-2025		
N°	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	04-10-2025 - 10-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	12-10-2025 - 17-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	22-10-2025 - 24-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	
	29-10-2025 - 31-10-2025	Apoyo en acceso a la red de salud y ABO	

Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliaarios  
Elisa Lopez

**DIRECTORA**  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**COORDINADOR ADULTO MAYOR**  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

06 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

1334

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 CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a)

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.



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

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

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





15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, 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 \$295.400, (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800, (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, 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 doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, elongated loop.

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 RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

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



DANIEL BASTÍAS FARIAS  
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RV/IDDF/jec  
TRANSCRITO A:  
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía de Conchalí  
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 725/2025.-

13 NOV 2025

Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº	1330 FECHA 06/11/2025 ✓
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°		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	36 ✓	Fecha	11/11/2025 ✓	Monto Bruto	\$295.400 ✓
		37 ✓		11/11/2025 ✓		\$590.800 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA EVA LEON CORTES ✓					

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

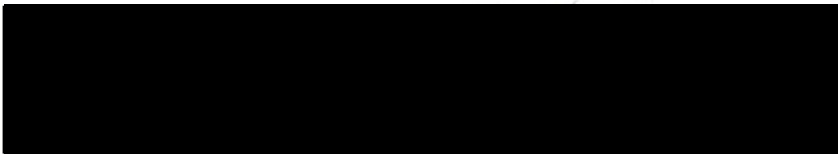
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)  
DIRECTORA  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA  
N ° 36



Fecha: 11 de Noviembre 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, 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	295.400
---	---------

Total Honorarios: \$:	295.400
14.5 % Impto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 11/11/2025 08:16



0771134500036646CB61

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511110816

Fecha / Hora Impresión: 11/11/2025 08:16





## INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

### 1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Disnalda León Cortes
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1330
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 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. Fresia Álvarez Z. 2. Ruth Cáceres P. 3. Eliana Villegas R. 4. Magdalena Muños F.
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. Fresia Álvarez Z. - martes y jueves 2. Ruth Cáceres P. - Miércoles y viernes 3. Eliana Villegas R. - lunes y miércoles 4. Magdalena Muños F. - martes y viernes
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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

Disnalda Eva León C.  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa cuidados Domiciliarios

Andrea Cisterna  
Directora  
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

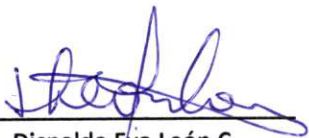
ASISTENTE DE APOYO Y	DISNALDA LEON C.	
FECHA:	16 al 30 de Septiembre	2025

N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
1		17/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		22/09/2025 - 24/09/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		29/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red

N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
2		16/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		23/09/2025 - 25/09/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		30/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red

N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
3		16/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		23/09/2025 - 26/09/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		30/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red

N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO
4		17/09/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red
		24/09/2025 - 26/09/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red

  
Disnalda Eva León C.  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa cuidados Domiciliario



  
Andrea Cisterna  
Directora  
Desarrollo Comunitario



DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA  
N° 37



Fecha: 11 de Noviembre 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, 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 11/11/2025 08:18



0771134500037F3A83B4

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511110818

Fecha / Hora Impresión: 11/11/2025 08:18

*[Handwritten signature]*






INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

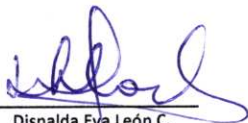
Nombre Asistente de apoyo	Disnalda León Cortes
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1330
Mes que Informa	01 al 31 octubre de 2025

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. Eliana Villegas R 2. Magdalena Muñoz F 3. Ruth Cáceres P 4. Fresia Álvarez Z 5. Maria Vargas A
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) 
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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



Disnalda Eva León C.  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa cuidados Domiciliarios



Andrea Cisterna  
Directora  
Desarrollo Comunitario




I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	DISNALDA LEON
FECHA:	01 al 31 de octubre 2025

N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1		01/10/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		6/10/2025 - 8/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13/10/2025 - 15/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20/10/2025 - 22/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27/10/2025 - 29/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2		09/10/2025 .	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		13/10/2025 - 16/10/2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		20/10/2025 - 23/10/2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
		27/10/2025 - 30/10/2025	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3		03/10/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07/10/2025 - 10/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14/10/2025 - 17/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21/10/2025 - 24/10/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28/10/2025.	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4		02/10/2025..	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		07/10/2025 - 09/10/2025	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		14/10/2025 - 16/10/2025	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		21/10/2025 - 23/10/2025	Apoyo en ABVD Y AIVD	
		28/10/2025 - 30/10/2025	Apoyo en ABVD Y AIVD	
N°		FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5		01/10/2025 - 03/10/2025	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		08/10/2025 - 10/10/2025	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		15/10/2025 - 17/10/2025	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		22/10/2025 - 24/10/2025	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	
		29/10/2025.	Apoyo en AIVD, acceso a la red social y de salud	

  
DISNALDA LEON  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Andrea Cisterna  
Directora  
Desarrollo Comunitario

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

266892 2921

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría MunicipalREGULARIZA CONTRATO A  
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON  
DOÑA DISNALDA EVA LEÓN CORTÉS.-

06 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 1330

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)

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.





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

**SEGUNDO:** La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña Disnalda Eva León Cortés, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

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



Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña Disnalda Eva León Cortés, 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 \$295.400, (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800, (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña Disnalda Eva León Cortés, 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 doña Disnalda Eva León Cortés de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que doña Disnalda Eva León Cortés 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 doña Disnalda Eva León Cortés incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña Disnalda Eva León Cortés 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 RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVE/DBF/lee  
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/

631  
632

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 726/2025.-

13 NOV 2025 Conchalí, de de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1335 FECHA 06/11/2025
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°	33 ✓	Fecha	11/11/2025 ✓	Monto Bruto	\$295.400 ✓
		34 ✓		11/11/2025 ✓		\$590.800 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)



MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 33

Fecha: 11 de Noviembre 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 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	295.400
Total Honorarios: \$:	295.400
14.5 % Impto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 11/11/2025 07:51



1379075500033372BD93

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511110751

Fecha / Hora Impresión: 11/11/2025 07:51

*[Handwritten signature]*




INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Marisel Cavallan Leiva
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1335
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	1. Lucia López 2. Rosa Huichulef 3. Carmela Luna 4. Ernestina Carrasco 5. Lucas Cornejo Pavez
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) 
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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

  
**Marisel Cayulao Leiva**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios


  
**Andrea Cisternas Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario







ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao Leiva
FECHA:	16 al 30 de septiembre 2025

  
Marisel Cayulao Leiva  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 34

Fecha: 11 de Noviembre 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 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 11/11/2025 07:54



13790755000346276E6E

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202511110755

Fecha / Hora Impresión: 11/11/2025 07:55

*[Handwritten signature]*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS


1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Marisel Cayulao Leiva
Rut	[REDACTED]
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1335
Mes que Informa	01 al 31 de octubre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	1. Lucia López 2. Rosa Huichulef 3. Carmela Luna 4. Ernestina Carrasco 5. Lucas Cornejo Pavez
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) [REDACTED]
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a

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

  
Marisel Cayula Leiva  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

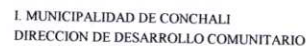
  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios




  
Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario







ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao Leiva
FECHA:	01 al 31 de octubre 2025

  
Marisel Cayulao Leiva  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliares


 Andrea Esteban Abarca  
 Directora  
 Desarrollo Comunitario

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios





866888

247

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A  
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON  
DOÑA MARISEL SOLEDAD CAYULAO  
LEIVA.-

06 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

1335

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

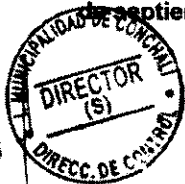
VISTOS; Memorándum N° 1432 de fecha 14.10.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°963 de fecha 06.10.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 568 de fecha 09.10.2025 y Pre-obligación N° 5/1169, 1170 y 1171 de fecha 03.09.2025 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 [REDACTED] por otra.

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.



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

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

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



15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo 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 doña 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 septiembre la suma bruta única de \$295.400 (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña 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 doña MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

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

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

En el caso de que doña 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'K' or similar character.

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 RENÉ 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	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

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

RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DSF/jec

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

