REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
OFICINA DE PERSONAL

APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO Nº 1369
QUILLON, 25 MAR. 2025

VISTOS:

1. Memorándum N°125 de fecha 25.02.2025 del Sr. Guillermo Saavedra Jiménez, Director de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador municipal.
2. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 13.03.2025 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°109 y 114 de fecha 12.03.2025, del Director de Adm. y Finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°408 de fecha 27.01.2025 donde se aprueba el Programa social N°01 denominado "Apoyo programas en convenio y otros".
5. Decreto Alcaldicio N°410 de fecha 27.01.2025 donde se aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del programa 4 a 7.
6. Decreto Alcaldicio Nº 6.546 de fecha 05.12.2024 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2025.
7. Decreto Alcaldicio N°6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas como Alcalde de la comuna.
8. Decreto Alcaldicio N°6.558 de fecha 06.12.2024, que nombra a persona que indica en el cargo de Administrador municipal.
9. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
10. Sentencia definitiva de proclamación de Alcalde dictada en causa rol N°266-2024 de fecha 25 de Noviembre de 2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
11. En uso de las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones.

D E C R E T O:

1. **APRUEBASE EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON y**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
VALENTINA CANALES BAEZA	[redacted]	Coordinadora programa 4 a 7	01/03/2025 al 31/12/2025	DIDECO	**$949.434.-**
BEATRIZ GONZALEZ VALENZUELA		Monitora programa 4 a 7	01/03/2025 al 31/12/2025	DIDECO	**$587.794.-**
STEFANIA MANRIQUEZ LAGOS		Monitora programa 4 a 7	01/03/2025 al 31/12/2025	DIDECO	**$587.794.-**
STEPHANIE CORTEZ RAMIREZ		Monitora programa 4 a 7	01/03/2025 al 31/12/2025	DIDECO	**$587.794.-**
			24/02/2025 al 28/02/2025		**$179.048.-** (fondo municipal)

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Director de desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.

3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 1140550001 "Aplicación de fondos en administración" y la cuenta 2152104004SP04 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2025.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

AGA/GVN/YUF/noi
DISTRIBUCION:
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON,** Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. Nº 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N[redacted] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre Nº 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **VALENTINA ELIZABETH CANALES BAEZA,** trabajadora social[redacted], Nacionalidad[redacted] Fecha de Nacimient[redacted] Cédula de Identidad N[redacted] con domicilio en [redacted] en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°410 de fecha 27 de Enero del año 2025, donde se aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del programa 4 a 7.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** para cumplir la labor de "Coordinadora programa 4 a 7", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Convocar a la Contraparte Técnica L5y Encargada/o SernamEG a reunión de planificación inicial, a fin de dar cuenta de la instalación del Programa en el establecimiento, del inventario de materiales disponibles, coordinar el proceso de ingreso de información al SGP, entre otros aspectos relevantes para el Programa.
2. Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante (ficha única persona y programática).
3. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para fidelizar a sus hijos al programa y ejecutar coordinaciones intersectoriales para la autonomía económica de las Mujeres.
4. Tener respaldo de la información.
5. Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas de acuerdo a lo estipulado en los componentes del Programa.
6. Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes.
7. Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.

8. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada actividad. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
9. Corroborar que los pagos de honorarios del Equipo Comunal del Programa 4 a 7 se realicen oportunamente.
10. Realizar las coordinaciones con el intersector para la realización de las derivaciones efectivas del Componente 1, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas.
11. Realizar reuniones de coordinación con las coordinadoras/es comunales de los Programas del SernamEG en la comuna: Mujeres Jefas de Hogar, Mujer Emprende, Violencias de Género, Mujer y Participación Política y Social, Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, para fortalecer los componentes 1 y 2 del Programa 4 a 7.
12. En los meses de enero y febrero deberá certificar las raciones recibidas diariamente el programa de Alimentación (PAE)
13. Construir y diseñar cronograma comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
14. Otras funciones que designe la Dirección de Desarrollo Comunitario o el Municipio.

TERCERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato, sin embargo, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **$949.434** (Novecientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos) **mensuales brutos con fondos externos**. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros dias hábiles siguientes al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por via de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, siendo justificada la ausencia a sus labores mediante la presentación de copia del documento emitido, descontándose de sus honorarios los días de reposo señalados en la respectiva licencia.

NOVENO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

DECIMO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a través de declaración jurada señaló no estar afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado."

DECIMO PRIMERO: "Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales."

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal

sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón."

DECIMO TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, pudiendo ponérsele termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

DECIMO QUINTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

[redacted]

VALENTINA CANALES BAEZA
[redacted]

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YLF/noi
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
PROVINCIA DE DIGUILLIN
MUNICIPALIDAD DE QUILLON

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON,** Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. Nº 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad Nº [redacted] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre Nº 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **BEATRIZ VALERIA GONZALEZ VALENZUELA**, Educadora de párvulos [redacted] Nacionalidad [redacted] Fecha de Nacimiento [redacted] Cédula de Identidad N [redacted] con domicilio en [redacted] en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°410 de fecha 27 de Enero del año 2025, donde se aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del programa 4 a 7.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** para cumplir la labor de "Monitora programa 4 a 7", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Elaborar el listado de los materiales para cada componente y realizar coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7 para la adquisición de ellos.
2. Reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del Programa.
3. Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
4. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
5. Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
6. Cumplir con jornada laboral correspondiente a 44 horas, para quienes ejecuten durante enero y febrero y las 22 horas semanales de marzo a diciembre; considerando cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación con el intersector para las derivaciones efectivas del Componente 1.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

7. Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria.
8. Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niñeces y adolescencias.
9. Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora.
10. Informar a la/el Director/a del establecimiento, al Coordinador /a Municipal y a contraparte técnica de SERNAMEG, de cualquier situación de vulneración de derechos de los niñeces y adolescencias y seguir los protocolos establecidos.
11. Realizar las actividades del Componente 2, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas.
12. Resguardar el uso no sexista del lenguaje.
13. Informar y motivar a las niñeces y adolescencias de los talleres/actividades Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual. Componentes, realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 2, de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.
14. Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo.
15. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos.
16. Supervisar a las niñeces y adolescencias durante los recreos de los talleres.
17. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a niñeces y adolescencias y participantes.
18. Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en la Escuela.
19. Otras funciones que designe la Dirección de Desarrollo Comunitario o el Municipio.

TERCERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato, sin embargo, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **$587.794** (Quinientos ochenta y siete mil setecientos noventa y cuatro pesos) **mensuales brutos con fondos externos**. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles siguientes al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, siendo justificada la ausencia a sus labores mediante la presentación de copia del documento emitido, descontándose de sus honorarios los días de reposo señalados en la respectiva licencia.

NOVENO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a través de declaración jurada señaló no estar afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado."

DECIMO TERCERO: "Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales."

DECIMO CUARTO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón."

DECIMO QUINTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, pudiendo ponérsele termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

DECIMO SEPTIMO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

[redacted]

BEATRIZ GONZALEZ VALENZUELA
[redacted]

FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YEF/noi
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
PROVINCIA DE DIGUILLIN
MUNICIPALIDAD DE QUILLON

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON,** Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. Nº 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N[redacted] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre Nº 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **STEFANIA NURIS MANRIQUEZ LAGOS**, Técnico Nivel superior Preparador Físico,[redacted] Nacionalidad [redacted] Fecha de Nacimiento[redacted] Cédula de Identidad N[redacted] con domicilio en[redacted] en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°410 de fecha 27 de Enero del año 2025, donde se aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del programa 4 a 7.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** para cumplir la labor de "Monitora programa 4 a 7", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Elaborar el listado de los materiales para cada componente y realizar coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7 para la adquisición de ellos.
2. Reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del Programa.
3. Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
4. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
5. Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
6. Cumplir con jornada laboral correspondiente a 44 horas, para quienes ejecuten durante enero y febrero y las 22 horas semanales de marzo a diciembre; considerando cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación con el intersector para las derivaciones efectivas del Componente 1.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

7. Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria.
8. Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niñeces y adolescencias.
9. Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora.
10. Informar a la/el Director/a del establecimiento, al Coordinador /a Municipal y a contraparte técnica de SERNAMEG, de cualquier situación de vulneración de derechos de los niñeces y adolescencias y seguir los protocolos establecidos.
11. Realizar las actividades del Componente 2, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas.
12. Resguardar el uso no sexista del lenguaje.
13. Informar y motivar a las niñeces y adolescencias de los talleres/actividades Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual. Componentes, realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 2, de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.
14. Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo.
15. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos.
16. Supervisar a las niñeces y adolescencias durante los recreos de los talleres.
17. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a niñeces y adolescencias y participantes.
18. Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en la Escuela.
19. Otras funciones que designe la Dirección de Desarrollo Comunitario o el Municipio.

TERCERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato, sin embargo, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **$587.794** (Quinientos ochenta y siete mil setecientos noventa y cuatro pesos) **mensuales brutos con fondos externos**. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles siguientes al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, siendo justificada la ausencia a sus labores mediante la presentación de copia del documento emitido, descontándose de sus honorarios los días de reposo señalados en la respectiva licencia.

NOVENO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a través de declaración jurada señaló no estar afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado."

DECIMO TERCERO: "Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales."

DECIMO CUARTO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón."

DECIMO QUINTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, pudiendo ponérsele termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

DECIMO SEPTIMO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

[redacted]

STEFANIA MANRIQUEZ LAGOS

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YMP/noi
DISTRIBUCION
- Cárpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON,** Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. Nº 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N[redacted] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre Nº 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **STEPHANIE VICTORIA CORTEZ RAMIREZ,** Trabajadora Social, Nacionalidad [redacted] Fecha de Nacimiento [redacted] Cédula de Identidad N[redacted] con domicilio en [redacted] en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°410 de fecha 27 de Enero del año 2025, donde se aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del programa 4 a 7 y Decreto Alcaldicio N°408 de fecha 27.01.2025 donde se aprueba el Programa social N°01 denominado "Apoyo programas en convenio y otros".

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** para cumplir la labor de "Monitora programa 4 a 7", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Elaborar el listado de los materiales para cada componente y realizar coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7 para la adquisición de ellos.
2. Reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del Programa.
3. Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
4. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
5. Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
6. Cumplir con jornada laboral correspondiente a 44 horas, para quienes ejecuten durante enero y febrero y las 22 horas semanales de marzo a diciembre; considerando cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación con el intersector para las derivaciones efectivas del Componente 1.
7. Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

8. Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niñeces y adolescencias.
9. Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora.
10. Informar a la/el Director/a del establecimiento, al Coordinador /a Municipal y a contraparte técnica de SERNAMEG, de cualquier situación de vulneración de derechos de los niñeces y adolescencias y seguir los protocolos establecidos.
11. Realizar las actividades del Componente 2, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas.
12. Resguardar el uso no sexista del lenguaje.
13. Informar y motivar a las niñeces y adolescencias de los talleres/actividades Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual. Componentes, realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 2, de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.
14. Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo.
15. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos.
16. Supervisar a las niñeces y adolescencias durante los recreos de los talleres.
17. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a niñeces y adolescencias y participantes.
18. Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en la Escuela.
19. Otras funciones que designe la Dirección de Desarrollo Comunitario o el Municipio.

TERCERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS",** sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato, sin embargo, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **$587.794** (Quinientos ochenta y siete mil setecientos noventa y cuatro pesos) **mensuales brutos con fondos externos** y la suma de **$179.048** (ciento setenta y nueve mil cuarenta y ocho pesos) **brutos solo por el mes de febrero 2025 con fondos municipales.** El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles siguientes al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, siendo justificada la ausencia a sus labores mediante la presentación de copia del documento emitido, descontándose de sus honorarios los días de reposo señalados en la respectiva licencia.

NOVENO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, tendrá derecho a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a través de declaración jurada señaló no estar afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado."

DECIMO PRIMERO: "Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales."

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón."

DECIMO TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **24 de Febrero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, pudiendo ponérsele termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

DECIMO QUINTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

[redacted]

STEPHANIE CORTEZ RAMIREZ

I. MUNICIPALIDAD DE ALCALDE QUILLÓN

FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MINISTRO DE FE DE QUILLÓN

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YTF/noi
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal