En Terreno Cerrillos Municipalidad

000003

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2026

Cerrillos, 07 ENE 2026

VISTOS:

La Providencia N°100/00/01262/2025; el Decreto Exento N° 202/510/2025, el Decreto Exento N° 202/1566/2014 y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante Decreto Exento N.º 202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que mediante Decreto Exento N.º 202/510/2025, se aprobó el convenio a honorarios de doña Evelyn Pinilla Gutiérrez.

D E C R E T O:

1. Apruébese el Anexo de convenio a honorarios, suscrito con don(a) **EVELYN GUILLERMINA PINILLA GUTIÉRREZ**, cédula nacional de identidad N° [redacted] quien se desempeña como Monitora en Escuela Lothar Kommer Bruger en el programa 4 a 7.

2. En virtud del anexo de contrato, se autoriza el pago excepcional correspondiente a 30 hrs adicionales efectivamente trabajadas por la prestadora de servicios. El Cálculo del monto a pagar se determina confirme a la remuneración mensual vigente y al promedio de horas trabajadas, según el siguiente detalle:

CONCEPTO	**DETALLE**
Jornada contractual	22 horas semanales
Promedio mensual de semanas	4,33 semanas
Total horas mensuales	95,26 horas
Remuneración mensual	447.346
Valor hora	4.697
Horas adicionales autorizadas	30 horas
Monto total a pagar	**140.910**

El monto total de 140.910 (ciento cuarenta mil novecientos diez pesos) será financiado con recursos SERNAMEG, de a cuerdo con la normativa y disponibilidad presupuestaria correspondiente. Dicho monto será cancelado previa presentación de la boleta de honorarios respectiva, no procediendo otro pago adicional por este mismo concepto.

3. Las horas adicionales señaladas precedentemente se destinaron a la ejecución de funciones administrativas extraordinarias, necesarias para la continuidad operativa y planificación del Programa 4 a 7 consistentes en:

- Elaboración del Informe Anual del Programa 4 a 7, incluyendo la recopilación, sistematización y redacción de información técnica, administrativa y de gestión, conforme a los lineamientos establecidos por SERNAMEG.

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2026

- Preparación del cronograma de actividades año 2026, considerando la planificación anticipada de acciones, hitos relevantes y coordinaciones necesarias para la correcta ejecución del programa.
- Actualización y mantención de información en el Sistema de Gestión del Programa (SGP), resguardando la consistencia, oportunidad y veracidad de los datos ingresados.
- Gestión, orden y actualización de la documentación administrativa correspondiente al año 2026 de la Escuela Lothar Kommer Bruger, asegurando el respaldo y disponibilidad de los antecedentes requeridos para la continuidad operativa del programa.
- Levantamiento, actualización y control del inventario de materiales del programa, verificando existencia, estado y correcta asignación de recursos, con el fin de optimizar su uso y resguardar el patrimonio institucional.
- Preparación y sistematización de documentación base para la ejecución del Programa 4 a 7 año 2026, incluyendo anexos de planificación, presupuesto y gestión administrativa.

4. En todo lo no modificado expresamente por el presente anexo, el contrato de prestación de servicios original se mantiene plenamente vigente, en los mismos términos y condiciones previamente pactados por las partes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE ELECTRÓNICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CQO/CUCh/MPP/imd

Distribución:
Contraloría General de la República (SIAPER)
Alcaldía
Secretaría Municipal
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras Municipales
Secretaria Comunal de Planificación
Dirección de Gestión de Personas
Departamento Remuneraciones
Interesado (a)
Página web

Cerrillos
Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En Cerrillos, a ___ de _____ de 2025, comparecen, por una parte, la **I. Municipalidad de Cerrillos**, representada por la autoridad competente, y por la otra doña **Evelyn Guillermina Pinilla Gutiérrez**, RUT [redacted], en adelante la "Prestadora de Servicios", quien se desempeña como **Monitora del Programa 4 a 7**, y acuerdan suscribir el presente **Anexo de Contrato de Prestación de Servicios**, cuyo objeto es regularizar una situación de carácter excepcional, conforme a las necesidades del servicio y a los antecedentes administrativos que la fundamentan.

PRIMERO:
Mediante el presente anexo, las partes acuerdan establecer, de manera excepcional y transitoria, un ajuste a las condiciones económicas del contrato de prestación de servicios vigente, con el fin de reconocer y autorizar el pago de horas adicionales efectivamente realizadas por la Prestadora de Servicios, en apoyo a funciones administrativas del Programa 4 a 7, derivadas de necesidades operativas extraordinarias del programa.

SEGUNDO:
En virtud de lo anterior, se autoriza el pago excepcional correspondiente a **30 horas adicionales** efectivamente trabajadas por la Prestadora de Servicios. El cálculo del monto a pagar se determina conforme a la remuneración mensual vigente y al promedio mensual de horas trabajadas, según el siguiente detalle:

Concepto	**Detalle**
Jornada contractual	22 horas semanales
Promedio mensual de semanas	4,33 semanas
Total horas mensuales	95,26 horas
Remuneración mensual	$447.346
Valor hora	$4.697
Horas adicionales autorizadas	30 horas
Monto total a pagar	**$140.910**

El monto total de **$140.910 (ciento cuarenta mil novecientos diez pesos)** será financiado con **recursos SERNAMEG**, de acuerdo con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Dicho monto será cancelado previa presentación de la boleta de honorarios respectiva, no procediendo otro pago adicional por este mismo concepto.

TERCERO:
Las horas adicionales señaladas precedentemente se destinaron a la ejecución de funciones administrativas extraordinarias, necesarias para la continuidad operativa y planificación del Programa 4 a 7, consistentes en:

- Elaboración del **Informe Anual del Programa 4 a 7**, incluyendo la recopilación, sistematización y redacción de información técnica, administrativa y de gestión, conforme a los lineamientos establecidos por **SERNAMEG**.
- Preparación del **cronograma de actividades año 2026**, considerando la planificación anticipada de acciones, hitos relevantes y coordinaciones necesarias para la correcta ejecución del programa.
- Actualización y mantención de información en el **Sistema de Gestión del Programa (SGP)**, resguardando la consistencia, oportunidad y veracidad de los datos ingresados.
- Gestión, orden y actualización de la **documentación administrativa correspondiente al año 2026** de la **Escuela Lothar Kommer Brüger**, asegurando el respaldo y disponibilidad de los antecedentes requeridos para la continuidad operativa del programa.
- Levantamiento, actualización y control del **inventario de materiales del programa**, verificando existencia, estado y correcta asignación de recursos, con el fin de optimizar su uso y resguardar el patrimonio institucional.
- Preparación y sistematización de **documentación base para la ejecución del Programa 4 a 7 año 2026**, incluyendo anexos de planificación, presupuesto y gestión administrativa.

CUARTO:
En todo lo no modificado expresamente por el presente anexo, el contrato de prestación de servicios original se mantiene plenamente vigente, en los mismos términos y condiciones previamente pactados por las partes.

Firman en señal de aceptación:

EVELYN GUILLERMINA PINILLA GUTIÉRREZ
RUT: [redacted]
PRESTADORA DE SERVICIOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS