En Terreno Cerrillos
Municipalidad

000499

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2026

Cerrillos, 07 ABR 2026

VISTOS:

El Decreto Exento N.º 202/2272/2025, El decreto Exento N.º 202/1566/2014 y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, 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 202/2272/2025, se aprobó el programa "**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA ASISTENCIA TECNICA - TECNICA, PROGRAMA ASENTAMIENTOS PRECARIOS"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el convenio a honorarios, suscrito con don(a) ***VALENTINA NADIEZHDA BAU ASTUDILLO***, cédula nacional de identidad N.º [redacted] para que durante el período comprendido entre el ***12 de marzo de 2026*** y el ***12 de marzo de 2028***, ambas datas inclusive, reàlice la siguiente función específica: ***Arquitecta***

- ***Apoyar la acción de las mesas de trabajo comunal respecto de los campamentos de la comuna y coordinar con los distintos departamentos municipales las gestiones requeridas para permitir la concreción de las estrategias del Programa de Asentamientos Precarios.***
- ***Participar en conjunto con el Equipo Regional de Asentamientos Precarios de SERVIU RM, en la ejecución de estrategias, inversiones y proyectos relacionados con los campamentos de la comuna.***
- ***Generar, sistematizar y hacer seguimiento a la información territorial de los campamentos de la comuna, aportando información permanente al municipio y al Equipo Regional de Asentamientos Precarios de Serviu metropolitano.***
- ***Desarrollar productos de tipo técnico para desarrollo de estudios de cabida, loteos con construcción simultánea, urbanizaciones, supervisión en terreno de ejecución de obras, elaboración de bases de licitación y levantamiento de información en terreno para ello.***
- ***Apoyar técnicamente en los procesos de contratación y licitación de las inversiones del Programa de Asentamientos Precarios de Serviu en el municipio, u obras con financiamiento municipal directo en estos territorios.***
- ***Llevar el seguimiento de la ejecución de inversiones municipales y/o del Programa de Asentamientos Precarios en la comuna, y participar en la gestión técnica de los campamentos de la comuna que son parte del Catastro Nacional de Campamentos MINVU.***
- ***Revisar informes de ejecución de obras en terreno de las iniciativas que se definan para cada campamento a intervenir y acompañar los procesos sociales de las***

soluciones y estrategias a aplicar, aportando con la información técnica de las iniciativas en desarrollo que se traspasa a las familias.

- *Apoyo a la gestión de rendiciones de transferencias del Programa de Asentamientos Precarios de Serviu al municipio, mediante recomendación de lo revisado.*
- *Apoyar al equipo municipal en la atención en terreno y desarrollo de planes de trabajo del Programa de Asentamientos Precarios en conjunto con los actores territoriales.*
- *Ser el canal de comunicación e información técnica de las comunidades, familias y personas que habitan los campamentos de la comuna de Cerrillos, y apoyar en terreno a la comunicación o vinculación de los ejecutores de proyectos con las comunidades de los campamentos.*
- *Levantar, actualizar, sistematizar y georreferenciar la información técnica de base de los polígonos de cada campamento a intervenir, para justificar requerimientos anuales de inversiones del Programa de Asentamientos Precarios. (Ejemplo estudios de título y/o informes de cabida)*
- *Inserción en el territorio para la difusión de las iniciativas de intervención, por medio de recorridos, asambleas, reuniones de diseño participativo u otros con las comunidades y sus dirigentes sociales.*
- *Apoyo en Levantamiento de teselas para actualización de catastro, y coordinación de aplicación de Ficha Hogar Catastro Nacional de Campamentos cuando corresponda.*
- *Diagnóstico técnico de estado de las viviendas emplazadas en los asentamientos precarios de la comuna y verificación de ausencia de dotación de servicios básicos que justifiquen inversiones u obras en ellos.*
- *Apoyo en la elaboración de una base de suelos disponibles en la comuna para realización de proyectos habitacionales bajo oferta programática de MINVU.*
- *visualización de iniciativas de mitigación para evitar tomas ilegales en terrenos sin ocupación en la comuna.*
- *Levantamiento de información relevante para el Programa de Asentamientos Precarios referente a terrenos existentes en la comuna con potencial de ejecución de viviendas.*
- *Informe sobre desarrollo de estudios básicos urbanos o técnico/legales, estudios de cabida, anteproyectos, desarrollo de especialidades de proyectos u otra actividad en la que participe como profesional del equipo municipal que atiende los campamentos de la comuna.*
- *Levantamiento de estrategias de mitigación de tomas ilegales, sugerencia de sistematizaciones o resaltar buenas prácticas desde otros lugares.*

Atendiendo la urgencia y alta complejidad social que presentan los distintos asentamientos precarios insertos en la comuna de Cerrillos, se considera para el/la profesional, un periodo de inducción y reconocimiento, entre el 12 de marzo del 2026 y el 10 de abril del 2026, que de igual forma será remunerado bajo el Convenio de Trasferencias de Recursos para Asistencias Técnicas – Técnica.

- El inicio de las funciones específicas de la asistencia técnica y ejecución del Convenio de Trasferencias de Recursos para Asistencias Técnicas – Técnica, comenzarán entre el 11 de abril del 2026 y el 12 de marzo del 2028.

- El Convenio de Trasferencias de Recursos, aprobado bajo resolución Exenta N°2534 del 09 de diciembre 2025 y Decreto Exento N°202/2272/2025 de fecha 30 de diciembre 2025, es y será parte integra del presente Convenio a Honorarios.

- Plan de Trabajo:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	ETAPA DE DESARROLLO
13. Apoyo en el ajuste metodológico.	13.1 Acta de Ajuste Metodológico. Considera ajuste de programación de servicios y productos.	Mes 1
14. Apoyo en la inserción en el territorio para la difusión de la iniciativa	14.1 Recorrido por asentamiento precarios de la comuna 14.2 Asambleas, con asentamientos con plan de intervención 14.3 Reuniones con dirigentes	Producto 2.1 Mes 1, 2, 6, 12, 18 y 24. Producto 2.2 semestral. Producto 2.3 Mes 1-24.
15. Apoyo en la coordinación de aplicación de Ficha Hogar Catastro Nacional de Campamentos.	15.1 Apoyar la coordinación con Municipio y otras entidades públicas para aplicación de Ficha 2. 15.2 Organización de capacitaciones a entidades de apoyo en aplicación Ficha 2. 15.3 Apoyo a la organización de aplicación de Ficha 2. Nota: actividades deberán ser registradas en informe mensual.	Mes 1-24
16. Apoyo en el levantamiento de estado de viviendas.	16.1 Apoyar el levantamiento y monitoreo del estado de las viviendas de acuerdo con requerimiento. 16.2 Acompañamiento y seguimiento de programación y avances de proyectos y obras. 16.3 Informe de avance físico de convenios y contratos. c) Debe contener resumen ejecutivo del avance, indicando % de avance físico, nudos críticos. d) Acciones realizadas, en curso y pendiente. Nota: Se debe anexar registro planimétrico digital con información pertinente al levantamiento realizado en terreno.	Mes 4, 8, 12, 16 y 20.
17. Apoyar el levantamiento en terreno de teselas en campamentos.	17.1 Actualización y georreferenciación de polígonos de sitios y viviendas de campamentos. Nota: Se debe anexar registro planimétrico digital realizado en informe mensual.	Mes 2, 10 y 20
18. Apoyo en gestión técnico social	18.1 Acompañamiento a profesional del área social en actividades comunitarias y de terreno. 18.2 Apoyo en labores de factibilización.	Mes 1-24
19. Apoyo en levantar requerimiento anual de inversiones	19.1 Levantamiento y formulación de iniciativas.	Mes 1-24

sociales del Programa de Asentamientos Precarios.	d) Apoyo de mapeo y levantamiento social y comunitario de iniciativas. e) Apoyar la elaboración Ficha de formulación de iniciativas sociales de inversión. f) Apoyar la elaboración de bases de licitación de iniciativas comunitarias.	
20. Apoyo en el seguimiento de iniciativas	20.1 Apoyo de la programación y seguimiento de iniciativas y obras. 20.2 Apoyo en la realización de informes de inicio, avance y término de convenios. 20.3 Apoyo en seguimiento de procesos licitatorios. 20.4 Apoyo en el proceso de administración del ciclo de vida de convenios y contratos. NOTA: 8.1 y 8.2, debe ser reportado mensualmente en planillas de seguimiento de iniciativas.	Mes 1-24
21. Apoyo en identificación y desarrollo de hitos comunicacionales	21.1 Apoyo en la programación, definición y desarrollo de hito, eventos y actividades de interés realizadas con la comunidad.	Mes 1, 12 y 24
22. Mesa de coordinación y seguimiento de proyectos habitacionales	22.1 Apoyo en planificar y gestionar mesas de trabajo, por proyectos. 22.2 Crear actas de visitas que incluyan la fecha, los temas tratados, las observaciones y los acuerdos adoptados. 22.3 Elaborar actas de observaciones de cada vivienda, firmadas por los beneficiarios.	Mensual
23. Informe Mensual de actividades	23.1 Debe contener avance y sistematización de los servicios y productos establecidos en este plan de trabajo. 23.2 Informe actualizado situación campamentos de la comuna.	Mes 1-24
24. Informe de Gestión Anual	24.1 Apoyar en la preparación de informes de avance anuales de convenio que contenga el resumen y sistematización de los servicios y productos asociados al presente convenio	Mes 1-24

En Terreno Cerrillos Municipalidad

000499

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2026

- Antecedentes de Campamentos:

N°	FOLIO	NOMBRE DEL CAMPAMENTO	COMUNA	N° DE HOGARES BENEFICIARIOS	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN ($)
1	1310203	Ferrocarril Norte	Cerrillos	24	RELOCALIZACIÓN	1.034.520
2	1310204	El Esfuerzo II	Cerrillos	377	DIAGNÓSTICO	16.250.594
3	1310207	Colombia	Cerrillos	20	RELOCALIZACIÓN	862.100
4	1310206	América Indígena	Cerrillos	1550	DIAGNÓSTICO	66.812.786
				1.971	Total ($)	**84.960.000**

2. Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de $ ***42.480.000***.- (***cuarenta y dos millones cuatrocientos ochenta mil pesos***), el que será pagado en ***1*** cuota bruta de $ ***1.121.000***.- (***un millón ciento veintiún mil pesos)*** *correspondiente al mes de marzo de 2026,* ***23*** *cuotas brutas iguales y mensuales de* ***$1.770.000.- (un millón setecientos setenta mil pesos)*** *y* ***1*** *cuota bruta de* ***$649.000.- (seiscientos cuarenta y nueve mil pesos)*** *correspondiente al mes de marzo de 2028*, en contra presentación de boleta y del informe que se señala en el convenio respectivo, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar. Los pagos se efectuarán a más tardar el tercer día hábil administrativo del mes siguiente a la prestación de los servicios contratados y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado. Con todo el municipio debe retener el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe de la función por parte de la Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

3. Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la convención suscrita, el prestador del servicio se relacionará con la Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

4. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

5. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse a la cuenta 114.05.31.002 "Asistencia Técnica Programa Asentamiento Precarios"

000499

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2026

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/CGS

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

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

CONVENIO A HONORARIOS

En Santiago a 12 de marzo de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N.º 69.255.000-5, representada por su **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** don **CARLOS QUINTANILLA ORTIZ**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N.º 120, de esta comuna, por una parte y, por la otra, don (ña) **VALENTINA NADIEZHDA BAU ASTUDILLO**, Nacionalidad Chilena, Cédula de identidad N.º 1[redacted] se ha celebrado el siguiente convenio a honorarios:

PRIMERO: Según lo dispuesto en los artículos 2006 y siguientes, del Código civil y en virtud de la autorización que me confiere el artículo 4 de la Ley N.º 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y del principio de autonomía de la voluntad, Don (ña) ***VALENTINA NADIEZHDA BAU ASTUDILLO***, se obliga para con la Municipalidad de Cerrillos, durante el periodo comprendido entre el ***12 de marzo de 2026*** y el ***12 de marzo de 2028***, ambas datas inclusive, a cumplir los siguientes servicios específicos: ***Arquitecta***

- ***Apoyar la acción de las mesas de trabajo comunal respecto de los campamentos de la comuna y coordinar con los distintos departamentos municipales las gestiones requeridas para permitir la concreción de las estrategias del Programa de Asentamientos Precarios.***
- ***Participar en conjunto con el Equipo Regional de Asentamientos Precarios de SERVIU RM, en la ejecución de estrategias, inversiones y proyectos relacionados con los campamentos de la comuna.***
- ***Generar, sistematizar y hacer seguimiento a la información territorial de los campamentos de la comuna, aportando información permanente al municipio y al Equipo Regional de Asentamientos Precarios de Serviu metropolitano.***
- ***Desarrollar productos de tipo técnico para desarrollo de estudios de cabida, loteos con construcción simultánea, urbanizaciones, supervisión en terreno de ejecución de obras, elaboración de bases de licitación y levantamiento de información en terreno para ello.***
- ***Apoyar técnicamente en los procesos de contratación y licitación de las inversiones del Programa de Asentamientos Precarios de Serviu en el municipio, u obras con financiamiento municipal directo en estos territorios.***
- ***Llevar el seguimiento de la ejecución de inversiones municipales y/o del Programa de Asentamientos Precarios en la comuna, y participar en la gestión técnica de los campamentos de la comuna que son parte del Catastro Nacional de Campamentos MINVU.***
- ***Revisar informes de ejecución de obras en terreno de las iniciativas que se definan para cada campamento a intervenir y acompañar los procesos sociales de las soluciones y estrategias a aplicar, aportando con la información técnica de las iniciativas en desarrollo que se traspasa a las familias.***
- ***Apoyo a la gestión de rendiciones de transferencias del Programa de Asentamientos Precarios de Serviu al municipio, mediante recomendación de lo revisado.***
- ***Apoyar al equipo municipal en la atención en terreno y desarrollo de planes de trabajo del Programa de Asentamientos Precarios en conjunto con los actores territoriales.***
- ***Ser el canal de comunicación e información técnica de las comunidades, familias y personas que habitan los campamentos de la comuna de Cerrillos, y apoyar en terreno a la comunicación o vinculación de los ejecutores de proyectos con las comunidades de los campamentos.***
- ***Levantar, actualizar, sistematizar y georreferenciar la información técnica de base de los polígonos de cada campamento a intervenir, para justificar requerimientos***

anuales de inversiones del Programa de Asentamientos Precarios. (Ejemplo estudios de título y/o informes de cabida)

- ***Inserción en el territorio para la difusión de las iniciativas de intervención, por medio de recorridos, asambleas, reuniones de diseño participativo u otros con las comunidades y sus dirigentes sociales.***
- ***Apoyo en Levantamiento de teselas para actualización de catastro, y coordinación de aplicación de Ficha Hogar Catastro Nacional de Campamentos cuando corresponda.***
- ***Diagnóstico técnico de estado de las viviendas emplazadas en los asentamientos precarios de la comuna y verificación de ausencia de dotación de servicios básicos que justifiquen inversiones u obras en ellos.***
- ***Apoyo en la elaboración de una base de suelos disponibles en la comuna para realización de proyectos habitacionales bajo oferta programática de MINVU.***
- ***visualización de iniciativas de mitigación para evitar tomas ilegales en terrenos sin ocupación en la comuna.***
- ***Levantamiento de información relevante para el Programa de Asentamientos Precarios referente a terrenos existentes en la comuna con potencial de ejecución de viviendas.***
- ***Informe sobre desarrollo de estudios básicos urbanos o técnico/legales, estudios de cabida, anteproyectos, desarrollo de especialidades de proyectos u otra actividad en la que participe como profesional del equipo municipal que atiende los campamentos de la comuna.***
- ***Levantamiento de estrategias de mitigación de tomas ilegales, sugerencia de sistematizaciones o resaltar buenas prácticas desde otros lugares.***

Atendiendo la urgencia y alta complejidad social que presentan los distintos asentamientos precarios insertos en la comuna de Cerrillos, se considera para el/la profesional, un periodo de inducción y reconocimiento, entre el 12 de marzo del 2026 y el 10 de abril del 2026, que de igual forma será remunerado bajo el Convenio de Trasferencias de Recursos para Asistencias Técnicas – Técnica.

- El inicio de las funciones específicas de la asistencia técnica y ejecución del Convenio de Trasferencias de Recursos para Asistencias Técnicas – Técnica, comenzarán entre el 11 de abril del 2026 y el 12 de marzo del 2028.

- El Convenio de Trasferencias de Recursos, aprobado bajo resolución Exenta N°2534 del 09 de diciembre 2025 y Decreto Exento N°202/2272/2025 de fecha 30 de diciembre 2025, es y será parte integra del presente Convenio a Honorarios.

- Plan de Trabajo:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	ETAPA DE DESARROLLO
1. Apoyo en el ajuste metodológico.	1.1 Acta de Ajuste Metodológico. Considera ajuste de programación de servicios y productos.	Mes 1
2. Apoyo en la inserción en el territorio para la difusión de la iniciativa	2.1 Recorrido por asentamiento precarios de la comuna 2.2 Asambleas, con asentamientos con plan de intervención 2.3 Reuniones con dirigentes	Producto 2.1 Mes 1, 2, 6, 12, 18 y 24. Producto 2.2 semestral. Producto 2.3 Mes 1-24.

3. Apoyo en la coordinación de aplicación de Ficha Hogar Catastro Nacional de Campamentos.	3.1 Apoyar la coordinación con Municipio y otras entidades públicas para aplicación de Ficha 2. 3.2 Organización de capacitaciones a entidades de apoyo en aplicación Ficha 2. 3.3 Apoyo a la organización de aplicación de Ficha 2. Nota: actividades deberán ser registradas en informe mensual.	Mes 1-24
4. Apoyo en el levantamiento de estado de viviendas.	4.1 Apoyar el levantamiento y monitoreo del estado de las viviendas de acuerdo con requerimiento. 4.2 Acompañamiento y seguimiento de programación y avances de proyectos y obras. 4.3 Informe de avance físico de convenios y contratos. a) Debe contener resumen ejecutivo del avance, indicando % de avance físico, nudos críticos. b) Acciones realizadas, en curso y pendiente. Nota: Se debe anexar registro planimétrico digital con información pertinente al levantamiento realizado en terreno.	Mes 4, 8, 12, 16 y 20.
5. Apoyar el levantamiento en terreno de teselas en campamentos.	5.1 Actualización y georreferenciación de polígonos de sitios y viviendas de campamentos. Nota: Se debe anexar registro planimétrico digital realizado en informe mensual.	Mes 2, 10 y 20
6. Apoyo en gestión técnico social	6.1 Acompañamiento a profesional del área social en actividades comunitarias y de terreno. 6.2 Apoyo en labores de factibilización.	Mes 1-24
7. Apoyo en levantar requerimiento anual de inversiones sociales del Programa de Asentamientos Precarios.	7.1 Levantamiento y formulación de iniciativas. a) Apoyo de mapeo y levantamiento social y comunitario de iniciativas. b) Apoyar la elaboración Ficha de formulación de iniciativas sociales de inversión. c) Apoyar la elaboración de bases de licitación de iniciativas comunitarias.	Mes 1-24
8. Apoyo en el seguimiento de iniciativas	8.1 Apoyo de la programación y seguimiento de iniciativas y obras. 8.2 Apoyo en la realización de informes de inicio, avance y término de convenios. 8.3 Apoyo en seguimiento de procesos licitatorios. 8.4 Apoyo en el proceso de administración del ciclo de vida de convenios y contratos. NOTA: 8.1 y 8.2, debe ser reportado mensualmente en planillas de seguimiento de iniciativas.	Mes 1-24

9. Apoyo en identificación y desarrollo de hitos comunicacionales	9.1 Apoyo en la programación, definición y desarrollo de hito, eventos y actividades de interés realizadas con la comunidad.	Mes 1, 12 y 24
10. Mesa de coordinación y seguimiento de proyectos habitacionales	10.1 Apoyo en planificar y gestionar mesas de trabajo, por proyectos. 10.2 Crear actas de visitas que incluyan la fecha, los temas tratados, las observaciones y los acuerdos adoptados. 10.3 Elaborar actas de observaciones de cada vivienda, firmadas por los beneficiarios.	Mensual
11. Informe Mensual de actividades	11.1 Debe contener avance y sistematización de los servicios y productos establecidos en este plan de trabajo. 11.2 Informe actualizado situación campamentos de la comuna.	Mes 1-24
12. Informe de Gestión Anual	12.1 Apoyar en la preparación de informes de avance anuales de convenio que contenga el resumen y sistematización de los servicios y productos asociados al presente convenio	Mes 1-24

- Antecedentes de Campamentos:

N°	FOLIO	NOMBRE DEL CAMPAMENTO	COMUNA	N° DE HOGARES BENEFICIARIOS	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN ($)
1	1310203	Ferrocarril Norte	Cerrillos	24	RELOCALIZACIÓN	1.034.520
2	1310204	El Esfuerzo II	Cerrillos	377	DIAGNÓSTICO	16.250.594
3	1310207	Colombia	Cerrillos	20	RELOCALIZACIÓN	862.100
4	1310206	América Indígena	Cerrillos	1550	DIAGNÓSTICO	66.812.786
				1.971	Total ($)	**84.960.000**

SEGUNDO: Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de **$ 42.480.000.- (cuarenta y dos millones cuatrocientos ochenta mil pesos)**, el que será pagado en 1 cuota bruta de **$ 1.121.000.- (un millón ciento veintiún mil pesos)** correspondiente al mes de marzo de 2026, **23** cuotas brutas iguales y mensuales de **$1.770.000.- (un millón setecientos setenta mil pesos)** y **1** cuota bruta de **$649.000.- (seiscientos cuarenta y nueve mil pesos)** correspondiente al mes de marzo de 2028, en contra presentación de boleta y del informe que se señala en el convenio respectivo, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar. Los pagos se efectuarán a más tardar el tercer día hábil administrativo del mes siguiente a la prestación de los servicios contratados y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado. Con todo el municipio debe retener el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe de la función por parte de la Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

TERCERO: La(s) función(es) específica(s) a realizar por el prestador del servicio deberá ser evaluadas por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas a desarrollar, siendo en este caso la Directora de Desarrollo Comunitario del mismo modo, el prestador del servicio deberá emitir un informe por escrito y en detalle de las funciones, tareas, asesorías desempeñadas o estudios encomendados; informe que deberá ser dirigido al respectivo Director, en su caso y deberá ser aprobado por éste, otorgado su visto bueno. Este informe deberá ser presentado junto con la boleta de honorarios mensual y será requisito esencial para proceder al pago de los honorarios a que hubiese lugar.

CUARTO: Para el cumplimiento de la labor encomendada, el prestador del servicio deberá presentarse personalmente en el recinto municipal que se le señalare, aunque no estará sujeto a cumplir con horario ni jornada; sin embargo, las tareas serán desarrolladas de acuerdo con las necesidades y medios disponibles del servicio municipal.

QUINTO: En caso que el prestador de servicios tenga acceso a equipos computacionales o de comunicaciones, se encuentra obligado a utilizarlos con el debido cuidado, quedándole prohibido incorporarles dispositivos o programas no autorizados por el supervisor del convenio, o bien, que no cumplan con la normativa de propiedad intelectual; tampoco podrá intervenir en sus mecanismos o sacar información de uso reservado de la Municipalidad.

El acceso a la red de internet se sujetará a los procedimientos establecidos por la Municipalidad, y su uso queda restringido exclusivamente a actividades relacionadas con los servicios pactados en el presente convenio.

Al término del convenio o al cese de sus funciones, el prestador de los servicios hará entrega formal de las herramientas computacionales y/o de comunicación a la Directora de Desarrollo Comunitario.

SEXTO: La Municipalidad, proporcionará al prestador del servicio, dentro de su disponibilidad presupuestaria, y de acuerdo a las necesidades de operación, y a los servicios contratados, la infraestructura, material de apoyo, sistemas informáticos, ropa de trabajo o indumentaria. Tratándose de esto último, se entenderá como un complemento para el desarrollo de las funciones convenidas.

Si para la ejecución de las funciones específicas que se encomiendan en este convenio se requiera el uso de maquinarias, instrumentos o herramientas, se deberá cumplir con la obligación de cuidado señalada en la cláusula quinta. En caso de extravío, robo o uso negligente de las mismas, el Municipio podrá iniciar las acciones legales que permitan la restitución de la cosa o su valor.

La Municipalidad no cederá, en ningún caso, la tenencia y posesión de los equipos que utilizará el prestador para el ejercicio de los servicios contratados.

SÉPTIMO: El (la) prestador de servicios (a) tendrá los siguientes derechos:

a) Ausentarse quince días hábiles por año calendario, una vez cumplido un año de trabajos o asesorías continuas en la Municipalidad de Cerrillos. Será facultad exclusiva de la Municipalidad si reconoce o no el derecho a computar todo o parte del período servido en otros organismos o entidades que cumplan una función pública, ya sea en calidad de planta o contrata. En ambas situaciones siempre deberá existir continuidad entre los servicios prestados. El Director, con quien se relacionará el prestador del servicio para los efectos del presente convenio, de acuerdo con las necesidades de este Municipio, podrá autorizar el uso de este beneficio en forma fraccionada, teniendo en consideración que al menos una de las fracciones deberá ser igual o mayor a diez días. Con todo, el presente beneficio, en ningún caso, podrá compensado en dinero.

b) En caso que el presente convenio sea por un período mayor a seis meses, el prestador del servicio podrá solicitar hasta seis días hábiles libres, sin que esto altere los honorarios pactados en el presente convenio.

c) En caso que el prestador se ausente de sus funciones por enfermedad, deberá justificar dicha inasistencia mediante una copia de la licencia médica y su comprobante de tramitación, documentos que presentará ante su Jefe directo o la Directora de Desarrollo Comunitario, en su caso.

d) Se reconoce a las funcionarias todos los derechos referidos a la protección de la maternidad, en virtud a los dictámenes N.° E197874, E280419, todos del año 2022, de la Contraloría General de la República.

e) El prestador de servicios a honorarios tendrá derecho a participar de las actividades de capacitación y perfeccionamiento definidas por el municipio, previa autorización del Director a cargo. Dichas actividades se entenderán incorporadas como parte de sus funciones específicas de la cláusula primera.

OCTAVO: Las partes acuerdan expresamente hacer aplicable al prestador del servicio lo dispuesto en el artículo 58, letra h), de la ley N.º18.883, sobre Estatuto Administrativo, que prescribe la obligación de guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales; y en el artículo 84, letra g), de ese Estatuto, que establece la prohibición de Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales.

Para efectos del presente Convenio, se entenderá por "Información Confidencial" toda información que no sea de público conocimiento, reservada o no, que pueda ser entregada por la Municipalidad al prestador del servicio o de la que éste tome conocimiento por cualquier medio, ya sea que se refiera al municipio, sus proyectos, programas o planes. Dentro de la Información Confidencial se considera cualquier documento, informe, correo electrónico, conversación y cualquier otra clase de comunicación a la que haya accedido el prestador del servicio en el ejercicio de sus funciones y que no sea de público conocimiento. De este modo, en caso que el prestador del servicio, por cualquier medio, divulgue la totalidad o parte de la información señalada precedentemente, el municipio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que fueren pertinentes para el resguardo de los intereses municipales.

El prestador del servicio se obliga a resguardar y respetar las Normas de Seguridad de la Información del Municipio.

NOVENO: Se deja expresamente establecido que el producto de las funciones ejecutadas por el prestador del servicio, son de propiedad íntegra de la Municipalidad, para todos los efectos legales.

DÉCIMO: Al prestador del servicio se le aplicarán las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades y de probidad administrativa contenidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Al efecto, el prestador del servicio suscribirá las respectivas declaraciones juradas, que se entienden parte integrante del presente convenio.

El prestador de servicios a honorarios que cumpla funciones en los procedimientos de contratación o de ejecución contractual, de conformidad al artículo 12 bis de la Ley N° 18.886 y su Reglamento, tendrá la calidad de agente público, para todos los efectos legales.

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

UNDECIMO: El prestador del servicio acepta que el presente convenio se celebra en consideración al servicio que se desarrollará, y no a su persona, y que no podrá exigir a la Municipalidad, otros derechos o beneficios que los expresamente pactados en el presente instrumento.

DUODECIMO: El gasto en que incurra el prestador de servicios en relación con las cotizaciones previsionales, prestaciones médicas, movilización, seguros de accidentes del trabajo, etc., serán de su responsabilidad y costo exclusivo, quedando la Municipalidad exenta de toda obligación de pago de las prestaciones indicadas.

DÉCIMO TERCERO: Con el objeto de dar estricto cumplimiento con el principio de publicidad de los actos de la administración establecido por el Artículo 8º de la Constitución, y siguiendo el principio de la transparencia activa de la Ley N.º 20.285, sobre acceso a la información pública, el prestador autoriza expresamente a la Municipalidad para publicar en su página web, o en el medio que ésta determine, el texto del presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: Sin perjuicio del período de vigencia del presente convenio, cualquiera de las partes podrá, unilateralmente, ponerle término anticipado y sin expresión de causa. Dicho término de convenio deberá comunicarse a la contraparte mediante carta certificada, acorde a lo dispuesto en el artículo N.º46 de la ley N.º19.880, o bien, personalmente, caso en el cual deberá quedar registro de dicho acto y de la recepción de la mencionada comunicación.

Será obligación del prestador de servicios informar al Departamento de Personal del municipio, cualquier cambio en su información personal, tales como el cambio de nombre, domicilio, teléfono, u otro relacionado a la identificación precisa y clara del prestador de servicios.

DÉCIMO QUINTO: Para todos los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus juzgados de letras en lo civil.

DÉCIMO SEXTO: La personería de don **CARLOS QUINTANILLA ORTIZ,** para representar a la Municipalidad de Cerrillos, en su calidad de **ADMINISTRADOR MUNICIPAL,** consta en el Decreto Exento N.º 202/1566/2014, Decreto Exento N° 202/1979/2024 y en el Decreto Alcaldicio N° 201/3204/2024.

Por este acto el prestador don (ña) VALENTINA NADIEZHDA BAU ASTUDILLO declara conocer la legislación aplicable que rige el presente convenio, por lo que lee, ratifica y firma éste en tres ejemplares del mismo tenor, validez y fecha, quedando dos en poder de la Municipalidad y uno en poder del prestador del servicio.

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

VALENTINA BAU ASTUDILLO
[redacted]

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL