**FECHA ENTREGA INFORME :** 30 SEP 2026

**NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Grace Belén Terán Fernández**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CARGO** | : | **Coordinadora** | **UNIDAD** | : | **Centro de Atención Especializado en Violencias de Género, Concepción.** |
| **DEPENDENCIA** | : | **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** | **FECHA DECRETO :** | | **15.09.2026** |
| **Nº DECRETO** | : | **2438** | **IDDOC** | : | **2244170** |
| **PERIODO DE PAGO** | : | **15 al 31 agosto 2026** | **FECHA BOLETA** | : | **22.09.2026** |
| **BOLETA Nº** | : | **186** | | | |

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | PERIODO | HORA | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|
| **MANTENGO LICENCIA DESDE EL 16.07.2026 AL 14.08.2026** | | | |
| Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Mantengo ejecución del programa de acuerdo a Orientaciones técnicas. Mantengo supervisión permanente (componente legal y psicosocial) para responder solicitudes, aclarar duras y entregar lineamientos a los profesionales. Participo en 6 reuniones con el equipo profesional del programa o con otros dispositivos para efectos de coordinación. Reviso documentación de las usuarias y sus registros en plataforma SGP.Recibo derivaciones de casos de la provincia (47), evaluando cada uno y solicitando al profesional responsable de los ingresos las gestiones para asegurar la entrega oportuna de los servicios. Realizo seguimiento posterior. |
| Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Durante reuniones técnicas que se desarrollan los días lunes de cada semana, refuerzo las OT, entregando lineamientos al equipo. En el mes informado, solicito al equipo profesional la realización de 1 curso ofrecido por SernamEG (a quienes no hayan realizado con anterioridad el disponible de agosto). |
| Es responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas<br>Es responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Apoyo en el proceso de rendición del presente mes, solicitando documentación requerida (libro mayor) y posteriormente recepcionó egresos para realizar orden y entregar documentación final a contable Dideco.<br>Durante el mes informado despacho oficio de pago respecto a los servicios básicos (ESSBIO, CGE y arriendo). |
| Es responsable de administrar los ingresos y las listas de espera. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Recibo vía correo electrónico y por plataforma derivación de nuevos casos (47), actualizando la planilla Excel con los datos de las usuarias y derivando de forma rápida al responsable de los ingresos. Posteriormente realizo seguimiento. En reunión sostenida los días lunes, solicito traspaso de usuarias en lista de espera a duplas, solicitando el reporte de las usuarias derivadas la semana anterior y las atenciones semanales de cada profesional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Mantengo reuniones los días viernes con profesional responsable de los ingresos con el objeto de realizar priorización de caso para el traspaso a realizar en reuniones técnicas los días lunes. En el mes informado se mantuvo una alta lista de espera (46. |
| Realizar primera acogida y gestión de riesgo a mujeres derivadas desde Centros de las Mujeres u otras instituciones derivantes cuando se requiera. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | En mes informado no es requerido. |
| Es responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Durante el mes de agosto, mantengo contacto permanente con Pía Blasquez y Karen Sanhueza (contra parte técnica y legal respectivamente), para reportar incidentes, resolver inquietudes y responder ante requerimientos de SernamEG. Este contacto se realiza vía telefónica y correo electrónico para el correspondiente respaldo. Paralelamente se solicita a SernamEG nacional la solución de incidencias de la plataforma SGP. |
| Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del Centro para el cumplimiento de los objetivos. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Dirijo 04 reuniones de equipo (de forma individual, con la totalidad de los profesionales o con duplas) con el objeto de entregar lineamientos de trabajo, supervisar el análisis y traspaso de casos.<br>Realizo revisión tanto de las carpetas de cada usuaria como de los antecedentes ingresados en plataforma de SernamEG, para entregar posteriormente observaciones en relación a lo supervisado, solicitando correcciones correspondientes a las(os) profesionales. |
| Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante del equipo en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | En el mes informado, equipo mantiene dotación completa. |
| Supervisar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | En reuniones realizadas los días lunes; solicito reporte de atenciones a cada profesional del equipo, revisando las intervenciones realizadas en relación a casos derivados en semana anterior.<br>Entreviste a 02 usuarias de forma aleatoria (presencial), para consultar sobre su percepción respecto a atenciones recibidas, dando espacio para realizar consultas, reclamos, felicitaciones o sugerencias. |
| Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | En agosto, al igual que meses anteriores entrego las siguientes planillas Excel solicitadas desde SernamEG a nivel regional:<br>- Planilla Financiera<br>- Planilla derivaciones<br>- Reporte mensual de atenciones<br>- Planilla Derivaciones<br>Realizo correcciones solicitadas desde SernamEG de la plataforma SGP. |
| Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Mantengo contacto con la totalidad de coordinadoras a nivel provincial con el objeto de recepcionar casos, entregar retroalimentación respecto de las usuarias y solicitar información relevante para la óptima entrega de los servicios a las mujeres que ingresan al CAEVG. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| trabajo del Programa. | | | |
| Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Se mantiene coordinación permanente con todos los Centros de Atención Inicial disponibles en la provincia. |
| Es el/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | En agosto, mantengo actualizada en Drive del programa planillas Excel (Derivaciones, Casos CAEVG 2025-2026; Egresos, Componente Legal, Derivaciones, Planilla Financiera, Reporte mensual de atenciones). Estas planillas son compartidas con contra parte técnica de SernamEG. |
| Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Recibo casos tanto por correo electrónico, como por plataforma SGP, aceptando las derivaciones y posteriormente entregando los antecedentes al profesional responsable de primera acogida.<br>Durante el mes informado, preparo el próximo corte de la plataforma que se proyecta para septiembre. |
| Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos. | De lunes a viernes, periodo del 15 al 31 de agosto | Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30 | Participo en jornada de autocuidado autogestionada realizada el lunes 29.08.2026. |

**GRACE TERÁN FERNÁNDEZ**
**PRESTADORA DE SERVICIOS**
**CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO EN VIOLENCIAS DE GÉNERO CONCEPCIÓN**

**ANDREA FUENTEALBA SANTUBER**
**ENCARGADA CONVENIOS DIDECO**
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

**SINTIA LEYTON AEDO**
**DIRECTORA**
**DESARROLLO COMUNITARIO**
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

## GRACE BELEN TERAN FERNANDEZ

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA**

**N ° 186**

**RUT: 17.199.655-4**
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
Basilio urrutia 4227 Villa/Pob. Cruz del Sur , TALCAHUANO
TELEFONO: 987671841

**Fecha:** 30 de Septiembre de 2026

**Señor(es):** I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
**Domicilio:** O'HIGGINS 525, CONCEPCION

**Rut:** 69.150.400- K

Por atención profesional:

| | |
|---|---|
| PRESTADORA DE SERVICIOS CAEVG CONCEPCION PERIODO 15 AL 31 DE AGOSTO DA 2438 DEL 15.09.2026 | 1.038.437 |
| **Total Honorarios: $:** | 1.038.437 |
| **15.25 % Impto. Retenido:** | 158.362 |
| **Total:** | 880.075 |

Fecha / Hora Emisión: 22/09/2026 12:28

1719965500186E9FC317
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202609221228

Fecha / Hora Impresión: 22/09/2026 12:28

# Comprobante de Licencia Médica Electrónica

Mientras no se autorice por la contraloría médica competente, este documento no constituye más que una propuesta del profesional que lo emite.

4 024173 307069

**Operador:** 4 (MEDIPASS)
**Folio Licencia:** 24173307-6
**Estado:** 1 (Otorgada)

## 1. Identificación del Trabajador

**Nombre:** GRACE BELÉN TERÁN FERNÁNDEZ
**RUT:** 17199655-4

**Edad:** 36
**Sexo:** FEMENINO
**Fecha de Emisión:** 14-07-2026
**Inicio de Reposo:** 16-07-2026
**N° de días:** 30
**Tipo de licencia:** MIXTA - ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMUN (1)

## 2. Identificación del Hijo

**Nombre:**
**RUN:**
**Fecha nacimiento:**

## 3. Datos de reposo

**Fecha Inicio:** 16-07-2026
**N# Días:** 30
**Dirección Reposo:** Basilio Urrutia 4227 Talcahuano
**Teléfono:** 992213300
**Fecha Termino:** 14-08-2026
**Tipo Reposo:** Reposo TOTAL

## 4. Datos del Prestador

**Razón Social:** I. MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO
**Profesional:** ROBERTO ALARCON VILCHES
**Entidad que pronuncia:** FONASA

Fecha y firma recepción licencia por el Empleador:

Firma y timbre del empleador

**Estimado trabajador:** Este comprobante debe entregarlo a su empleador para la tramitación de su licencia médica, el que debe enviar por correo electrónico o a través de otro medio (foto o comprobante escaneado). Sin embargo, es muy importante que guarde la evidencia del envío de su licencia al empleador.

Conozca el estado de tramitación de ésta licencia médica electrónica, accediendo al sitio www.medipass.cl, e ingresando los datos RUT: **17199655-4**, Folio: **24173307-6** y código de verificación: **24BB27**.

**Estimado empleador:** Con el propósito de evitar la tramitación física de licencias médicas electrónicas para empleadores no adscritos, hemos dispuesto un sitio web donde **usted podrá tramitar esta licencia médica de manera electrónica**, agilizando su cálculo y pronunciamiento.

Para esto, debe ingresar a https://wlme.medipass.cl/tramitar y seguir los pasos señalados, accediendo con el folio de esta licencia y el código **24BB27**.

Recuerde que puede adscribirse a la tramitación electrónica a través de los siguientes canales:

**Sitio web:**https://tramitacion.lmempleador.gob.cl | **Teléfono:** +56 2 2640 3421 | **Email:** lmsoportempleador@fonasa.cl

El contenido de la licencia médica electrónica es el mismo que tiene el formulario de papel y la tramitación de la Licencia Médica Electrónica se enmarca dentro de la legalidad vigente. Lo anterior se encuentra regulado en el DS N° 3 del Ministerio de Salud, modificado por el DS N° 168 del año 2006, y las Circulares N° 2338 y 2773 de la Superintendencia de Seguridad Social. En caso que reciba una copia impresa de la Licencia Médica Electrónica, ésta es absolutamente

legal, y por tanto documento hábil para que usted la trámite ante la entidad respectiva. Si Ud requiere mayor informacion puede contactarse a FONASA: www.fonasa.cl , fono 600-3603000
Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO): www.suseso.cl, o directamente en el sitio web lme.gob.cl

**VALIDE LA LICENCIA EN HTTPS://WLME.MEDIPASS.CL/WEBAPPDIS/VALIDA/?HASH=24BB27**

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

**DECRETO N°2438-DGDP-26**

**VISTOS:**

1. El Oficio N°2108, de fecha 15 de septiembre de 2026, de la directora de Desarrollo Comunitario, solicitando ratificar Contrato a Honorarios que se indica.
2. El Contrato a Honorarios suscrito entre la I. Municipalidad de Concepción y doña GRACE BELÉN TERÁN FERNÁNDEZ, con fecha 14 de septiembre de 2026.
3. El Decreto N°157, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de fecha 08 de septiembre de 2026, que aprueba la transferencia de fondos y ejecución según Convenio denominado **"PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMÍA PARA VÍCTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DE GÉNERO / COMPONENTE ABORDAJE PSICOSOCIAL CON SENTIDO REPARATORIO Y COMPONENTE DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN VIOLENCIAS GRAVES/EXTREMAS DE LA PROVINCIA DE BIOBÍO"**, suscrito entre el SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO (SERNAMEG) y la I. Municipalidad de Concepción.
4. La Resolución Exenta N°153, de fecha 31 de agosto de 2026, del el SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO (SERNAMEG).
5. El Decreto Alcaldicio N°3681, que designa en calidad de Titular a don Boris Christopher Negrete Canales como Administrador Municipal.
6. El Reglamento N°2, de fecha 17 de marzo de 2022, sobre Estructura, Funciones y Coordinación Interna de la Ilustre Municipalidad de Concepción, y sus modificaciones posteriores.
7. El Reglamento N°4, de fecha 27 de mayo de 2022, sobre Personal de Contratado Bajo la Modalidad a Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Concepción.
8. El Reglamento N°13, de fecha 09 de diciembre de 2025, sobre Elaboración de Actos Administrativos Municipales.
9. La Instrucción Municipal N°05-2026, sobre Requisitos Formales de Actos Administrativos Municipales.
10. La Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos del Estado.
11. La Ley N°19.799, de 2002, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

DGG

Fecha : 21-09-2026
IDDOC : 2244170
URL Validación: https://firmae.smc.cl/doceapi/api/documento/r88ru-004mc

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

12. El Decreto Alcaldicio N°231, del 02 de marzo de 2026, que establece la implementación de la firma electrónica avanzada en la gestión documental municipal.
13. Lo dispuesto en la Resolución N°36 de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
14. Las facultades que me confieren especialmente los Artículos 12, 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

a) El Artículo 4°, Incisos 1°, 2°, 3°, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que estipula que "podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad", y que "las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones de este Estatuto".
b) Que, según consta en el Reglamento N°4 de Delegación de Atribuciones Alcaldicias, de fecha 30 de septiembre del 2024, en su Artículo 9, Letra g), es facultad del Administrador Municipal el suscribir los Contratos a Honorarios que requiera la gestión municipal.
c) Que, bajo el mismo tenor y según consta en el Reglamento N°14, de fecha 17 de diciembre de 2025, que agregó la Letra i) al Artículo 13 del mismo Reglamento ya mencionado, el director o directora de Gestión y Desarrollo de las Personas tiene la facultad de suscribir los Decretos que ratifican los Contratos a Honorarios de los Ítem 21.03, 21.04 y 114.05.

**DECRETO:**

1. **RATIFÍCASE** el Contrato a Honorarios suscrito entre la I. Municipalidad de Concepción y doña **GRACE BELÉN TERÁN FERNÁNDEZ**, Cédula Nacional de Identidad **N°17.199.655-4**, desde el día **01 de agosto de 2026** hasta el día **31 de diciembre de 2026**, percibiendo los honorarios por el periodo trabajado según lo indica el respectivo Contrato.

DGG

Fecha : 21-09-2026
IDDOC : 2244170
URL Validación: https://firmae.smc.cl/doceapi/api/documento/r88ru-004mc

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

2. **ESTABLÉZCASE** que la prestadora se desempeñará en la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**, cumpliendo las funciones que se indican en el respectivo Contrato.

3. **IMPUTASE** el gasto a la cuenta presupuestaria **N°114.05.31.195** del Presupuesto Municipal vigente.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**
**POR ORDEN DEL ALCALDE.**

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

Firmado por:
Domingo Godoy García
Director Gestión Y Des.persona
Fecha: 21-09-2026
Dirección Gestión Personas - Municipalidad De Concepcion

**DISTRIBUCIÓN:**
- Dirección de Control
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Gestión de Personas
**- DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**
**- GRACE BELÉN TERÁN FERNÁNDEZ**
- Archivo digital DGDP

LJD/ecm

DGG

Fecha : 21-09-2026
IDDOC : 2244170
URL Validación: https://firmae.smc.cl/doceapi/api/documento/r86ru-004mc

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

# CONTRATO A HONORARIOS

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

**CON**

**GRACE BELÉN TERÁN FERNÁNDEZ**

En Concepción, a 14 de septiembre de 2026, entre la Ilustre Municipalidad de Concepción, R.U.T. N° 69.150.400-K, representada para estos efectos, por su administrador municipal titular, don **BORIS NEGRETE CANALES**, cédula de identidad **N° 17.615.769-0,** ambos con domicilio en calle O'Higgins N° 525, 5° Piso, Concepción, en adelante e indistintamente **"la Municipalidad"**; y por la otra doña **Grace Belén Terán Fernández**, cédula nacional de identidad **N° 17.199.655-4,** de profesión psicóloga, de nacionalidad Chilena, con domicilio en calle Basilio Urrutia N° 4224, Cruz del Sur, comuna de Talcahuano, en adelante e indistintamente el "prestador", se conviene el siguiente contrato a honorarios:

**PRIMERO:** Que, conforme lo dispone el artículo 4° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el dictamen N° E173171N22 de la Contraloría General de la República, es procedente la contratación de personal a honorarios, a fin de que realicen las labores específicas que se indican, atendidas las necesidades del servicio, en la medida que se ajusten a aquello que se estipulará en el presente acuerdo de voluntades.

**SEGUNDO:** De acuerdo con lo establecido en el dictamen N° E173171N22 de la Contraloría General de la República, en su apartado II.3 literal a) y lo acordado entre las partes de este contrato, el prestador desarrollará la función de coordinadora, cumpliendo las siguientes labores:

- Coordinadora del programa Recuperación del Ejercicio de la Autonomía.
- Responsable de la ejecución técnica y operativa del programa en el territorio.
- Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de orientaciones técnicas.
- Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
- Responsable de administrar los ingresos y las listas de espera.
- Realizar primera acogida y gestión del riesgo a mujeres derivadas desde centros de las mujeres y otras instituciones derivantes cuando se requiera.
- Responsable de mantener una coordinación permanente con la Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.
- Procurar participación de todos(as) los(as) integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del centro para el cumplimiento de los objetivos.
- Responsable de coordinar la selección de reemplazos de un integrante del equipo en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.
- Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.

- Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.
- Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local/regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados que aporten al trabajo del programa.
- Coordinar con los programas de SernamEG presentes en el territorio.
- Responsable técnica del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.
- Responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también de la coherencia técnica de la información ingresada.
- Responsable de promover los espacios de cuidados de equipo.

**TERCERO:** Para el cumplimiento de sus servicios, el prestador a honorarios se desempeñará en Convenio "Programa Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencia de género/ componente abordaje psicosocial con sentido reparatorio y componente de acompañamiento y/o representación jurídica en violencia graves/extremas de la provincia de Concepción", ratificado por Decreto N° 157 DIDECO de fecha 8 de septiembre de 2026 y con certificado de imputación N° 578 de fecha 10 de septiembre de 2026 el cual acredita la disponibilidad presupuestaria.

**CUARTO:** Por razones de buen servicio, las labores encomendadas se ejecutarán desde el día 01 de agosto del año 2026 y se extenderán hasta el día 31 de diciembre del año 2026, ambas fechas inclusive.

**QUINTO:** Como contraprestación a los servicios prestados, la Municipalidad, pagará, a título de honorarios, la suma mensual de **$ 1.832.535.-** (Un millón ochocientos treinta y dos mil quinientos treinta y cinco pesos), valor bruto fijo. A fin de dar curso al pago de los honorarios antedichos, será requisito el cumplimiento de los cometidos en conformidad a las características técnicas exigidas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
El pago antes mencionado se imputará a la cuenta complementaria número **114.05.31.195, "Programa Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencia de genero/ componente abordaje psicosocial con sentido reparatorio y componente de acompañamiento y/o representación jurídica en violencia graves/extremas de la provincia de Concepción"** del presupuesto Municipal 2026, según se establece en **Certificado de Imputación N° 578 de fecha 10 de septiembre de 2026.**
Será de cargo y obligación del prestador emitir las boletas de honorarios con retención del porcentaje que corresponda.

**SEXTO:** El prestador de servicios desempeñará sus funciones según la modalidad de ejecución que determine el/la jefe/a directo/a o director/a que corresponda, las que podrán ser ejecutadas en dependencias de la Municipalidad, en terreno, de forma telemática o de cualquier otra forma que se establezca por el/la jefe/a directo/a o director/a, conforme a los cometidos establecidos en la cláusula segunda de este contrato.
En cualquier caso, en la ejecución de sus funciones, el/la prestador/a deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento N. ° 2, "Reglamento de Ética funcionarios de Municipalidad de Concepción" de fecha 4 de octubre del año 2021, el cual el prestador/a declara conocer.

**SÉPTIMO:** Para verificar el cumplimiento de los servicios encomendados el/la jefe/a directo/a director/a que corresponda, deberá elaborar mensualmente un informe de desempeño, donde

certifique el cumplimiento satisfactorio de los cometidos encomendados al prestador/a, el que siempre deberá ser visado por el/la directora/a de la dirección respectiva. Dicho informe deberá ser remitido a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (o a quien corresponda) para que proceda a su pago.

**OCTAVO:** Se incorporan a este contrato los artículos contenidos en el Reglamento N° 4, ''Reglamento del Personal Contratado Bajo la Modalidad de Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Concepción'', de fecha 27 de mayo del año 2022, mientras no sean contrarios al presente instrumento. Se excluye la aplicación de la regulación establecida respecto de las licencias médicas contenida en el título VIII del Reglamento del Personal Contratado Bajo la Modalidad de Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Concepción. El/la prestador/a declara en este acto, conocer el reglamento singularizado en esta cláusula.

**NOVENO**: El prestador/a podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios a la Municipalidad en caso de enfermedad o incapacidad temporal , para lo cual, el/la prestador/a deberá acreditar dicha circunstancia, por medio de la entrega de la fotocopia de la licencia médica y el recibo de presentación ante el competente Servicio de Salud o Institución de Previsión Social, dentro de los primeros tres días contados desde la fecha de la emisión de la licencia médica, documentación que deberá ser entregada en la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
Las licencias médicas, en lo pertinente, se regirán según lo dispuesto en artículo 110° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
Las sumas de dinero que perciba el/la prestador/a en virtud del subsidio de licencia médica, ya sea de parte de la Institución de Salud Previsional o el Fondo Nacional de Salud, según corresponda, deberán ser acreditadas por el prestador ante la Municipalidad.
La Municipalidad pagará sólo la diferencia entre el monto del subsidio y el honorario mensual acordado, debiendo efectuarse oportunamente las restituciones y reliquidaciones correspondientes.
Para proceder al pago del beneficio señalado en el párrafo anterior, el/la prestador/a deberá presentar a la Municipalidad, la licencia médica respectiva autorizada y los comprobantes que acrediten el monto que percibió por parte de la respectiva entidad previsional.
El prestador/a autoriza expresamente a la Municipalidad a descontar de los honorarios, el monto equivalente a los días de duración de dicha licencia médica en el mes correspondiente.

**DECIMO:** Las partes declaran y acuerdan de forma expresa que el presente contrato no genera vínculo alguno de subordinación o dependencia entre ellas, ni implica la incorporación del prestador o de la prestadora de servicios a la dotación municipal, ni su asimilación a grado alguno. Este contrato no constituye, en ningún caso, una relación laboral regulada por el Código del Trabajo, encontrándose sujeto exclusivamente a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 18.883. En virtud de dicha normativa y conforme a los dictámenes N° 039027N10 y N° 007774N10 de la Contraloría General de la República, las personas contratadas a honorarios se regirán únicamente por las disposiciones establecidas en el presente contrato, quedando excluidas de las disposiciones contenidas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
En atención a lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Concepción queda expresamente eximida de toda obligación de efectuar el pago de cotizaciones previsionales, de salud o de cualquier otro tipo a favor del prestador o de la prestadora de servicios. Tales obligaciones serán de exclusiva



Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

responsabilidad y cargo del prestador o de la prestadora, quien podrá realizar, por su cuenta, los aportes previsionales que estime pertinentes en las instituciones correspondientes.

**DÉCIMO PRIMERO:** Se efectuará el pago sujeto a la condición de existencia de disponibilidad presupuestaria de una asignación especial en el mes de septiembre, cuyo monto será de **$50.000**.- (cincuenta mil pesos). El prestador declara y acepta expresamente que el pago de la asignación especial señalada precedentemente está sujeto a la condición de que exista disponibilidad presupuestaria suficiente para efectuar el pago.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Se efectuará el pago sujeto a la condición de existencia de disponibilidad presupuestaria de una asignación especial en el mes de diciembre, cuyo monto será de $ **35.000**. - (treinta y cinco mil pesos). El prestador declara y acepta expresamente que el pago de la asignación especial señalada precedentemente está sujeto a la condición de que exista disponibilidad presupuestaria suficiente para efectuar el pago.

**DÉCIMO TERCERO:** El/la prestador/a declara en este acto, no estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

**DÉCIMO CUARTO:** El/la prestadora, declara haber recibido información sobre lo establecido en la Ley 21.389, Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales y en dictámenes NºE414597N23 y N525821N24 de la Contraloría General de la República. El/la prestador/a que se encuentre inscrito/a en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, por el presente instrumento, autoriza expresamente a la Municipalidad para retener y pagar directamente al alimentario o a su representante legal, el monto de las futuras pensiones de alimentos, más el recargo correspondiente. El/la prestador/a inscrito en el referido registro, deberá hacer entrega de los antecedentes que acrediten el monto de la pensión respectiva, adjuntando copia de la resolución judicial en que conste aquél, en conjunto con el avenimiento aprobado, -si procede- u otro documento judicial que permita determinar de modo fidedigno esa información.

**DÉCIMO QUINTO:** Para todos los efectos del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concepción, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**DÉCIMO SEXTO:** La personería de don **BORIS NEGRETE CANALES** para suscribir, por orden del alcalde, los contratos a honorarios que requiera la gestión municipal y aprobarlos administrativamente, consta en decreto alcaldicio Nº 3681 de fecha 06 de diciembre del año 2024 en relación con el reglamento de delegación de atribuciones alcaldicias N° 04 art. 9 letra g) de fecha 30 de septiembre del año 2024.



Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

El presente contrato se suscribe en un ejemplar, el cual será digitalizado y quedará a disposición de ambas partes.

I. MUNICIPALIDAD ADMINISTRADOR MUNICIPAL CONCEPCIÓN

**BORIS NEGRETE CANALES**
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**GRACE BELÉN TERÁN FERNÁNDEZ**
**C.N.I N° 17.199.655-4**

SLA/ARS /jsr

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

**ID DOC : 2241859**

**ANT.** : Oficio n°2051, 08.09.2026, Directora de Dirección de Desarrollo Comuntario.

**MAT.** : Certifica Disponibilidad Presupuestaria.

**CONCEPCIÓN,** Septiembre 10 de 2026.

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

**N° 578**
**NOMBRE DE LA ENTIDAD (Servicio):** MUNICIPALIDAD
**IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID):** PE-MUN-00317
**FECHA DE EMISIÓN:** 10 SEPTIEMBRE DE 2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el Programa denominado "RES. EX. N°59, 28-01-2026; PROGRAMA CAEVG 2026" que indica, según el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| Imputación presupuestaria | 114.05.31.195 |
| Año ejercicio presupuestario | 2026 |
| Monto total contemplado en el presupuesto | $ 220.939.775.- |
| Monto comprometido a la fecha | $ 124.918.437.- |
| Monto comprometido por el acto administrativo | **$ 96.021.338.-** |
| Saldo final | $ 0.- |

**Información adicional (opcional):** Reitero a Ud. que los fondos administrados en Cuentas Complementarias deben ser controlados totalmente por cada Unidad Ejecutora.
Cabe destacar que el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°272 del 02-03-2026, queda sin efecto a contar de la emisión del presente documento.

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
Firmado por:
Mauricio Sandoval Flores
Encargado Contab. Y Presup.
Fecha: 11-09-2026
Contab Y Ppto - Municipalidad De Concepcion

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
Firmado por:
Marcos Cacitúa Villa
Director De Finanzas (af)
Fecha: 13-09-2026
Dirección De Finanzas
Municipalidad De Concepcion

MGV/MSF/ftm

**DISRIBUCIÓN :**
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Finanzas
- Archivo Contabilidad.

MSF

Fecha : 11-09-2026
IDDOC : 2241859
URL Validación: https://firmae.smc.cl/doceapi/api/documento/i04lc-004mr

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

**DECRETO N°2436-DGDP-26**

**VISTOS:**

1. El Oficio N°2098, de fecha 15 de septiembre de 2026, de la directora de Desarrollo Comunitario, solicitando ratificar Contrato a Honorarios que se indica.
2. El Contrato a Honorarios suscrito entre la I. Municipalidad de Concepción y don NICOLÁS FRANCISCO GONZÁLEZ RIQUELME, con fecha 14 de septiembre de 2026.
3. El Decreto N°157, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de fecha 08 de septiembre de 2026, que aprueba la transferencia de fondos y ejecución según Convenio denominado **"PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMÍA PARA VÍCTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DE GÉNERO / COMPONENTE ABORDAJE PSICOSOCIAL CON SENTIDO REPARATORIO Y COMPONENTE DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN VIOLENCIAS GRAVES/EXTREMAS DE LA PROVINCIA DE BIOBÍO"**, suscrito entre el SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO (SERNAMEG) y la I. Municipalidad de Concepción.
4. La Resolución Exenta N°153, de fecha 31 de agosto de 2026, del SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO (SERNAMEG).
5. El Decreto Alcaldicio N°3681, que designa en calidad de Titular a don Boris Christopher Negrete Canales como Administrador Municipal.
6. El Reglamento N°2, de fecha 17 de marzo de 2022, sobre Estructura, Funciones y Coordinación Interna de la Ilustre Municipalidad de Concepción, y sus modificaciones posteriores.
7. El Reglamento N°4, de fecha 27 de mayo de 2022, sobre Personal de Contratado Bajo la Modalidad a Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Concepción.
8. El Reglamento N°13, de fecha 09 de diciembre de 2025, sobre Elaboración de Actos Administrativos Municipales.
9. La Instrucción Municipal N°05-2026, sobre Requisitos Formales de Actos Administrativos Municipales.
10. La Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos del Estado.
11. La Ley N°19.799, de 2002, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

DGG

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

12. El Decreto Alcaldicio N°231, del 02 de marzo de 2026, que establece la implementación de la firma electrónica avanzada en la gestión documental municipal.
13. Lo dispuesto en la Resolución N°36 de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
14. Las facultades que me confieren especialmente los Artículos 12, 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

a) El Artículo 4°, Incisos 1°, 2°, 3°, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que estipula que "podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad", y que "las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones de este Estatuto".
b) Que, según consta en el Reglamento N°4 de Delegación de Atribuciones Alcaldicias, de fecha 30 de septiembre del 2024, en su Artículo 9, Letra g), es facultad del Administrador Municipal el suscribir los Contratos a Honorarios que requiera la gestión municipal.
c) Que, bajo el mismo tenor y según consta en el Reglamento N°14, de fecha 17 de diciembre de 2025, que agregó la Letra i) al Artículo 13 del mismo Reglamento ya mencionado, el director o directora de Gestión y Desarrollo de las Personas tiene la facultad de suscribir los Decretos que ratifican los Contratos a Honorarios de los Ítem 21.03, 21.04 y 114.05.

**DECRETO:**

1. **RATIFÍCASE** el Contrato a Honorarios suscrito entre la I. Municipalidad de Concepción y don **NICOLÁS FRANCISCO GONZÁLEZ RIQUELME**, Cédula Nacional de Identidad **N°17.348.999-4**, desde el día **01 de agosto de 2026** hasta el día **31 de diciembre de 2026**, percibiendo los honorarios por el periodo trabajado según lo indica el respectivo Contrato.

DGG

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

2. **ESTABLÉZCASE** que el prestador se desempeñará en la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**, cumpliendo las funciones que se indican en el respectivo Contrato.

3. **IMPUTASE** el gasto a la cuenta presupuestaria **N°114.05.31.195** del Presupuesto Municipal vigente.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**
**POR ORDEN DEL ALCALDE.**

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

Firmado por:
Domingo Godoy García
Director Gestión Y Des persona
Fecha: 21-09-2026
Dirección Gestión Personas - Municipalidad De Concepcion

**DISTRIBUCIÓN:**
- Dirección de Control
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Gestión de Personas
- **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**
- **NICOLÁS FRANCISCO GONZÁLEZ RIQUELME**
- Archivo digital DGDP

LJD/ecm

DGG

Fecha : 21-09-2026
IDDOC : 2244164
URL Validación: https://firmae.smc.cl/doceapi/api/documento/r86ag-004mc