

**Quillota, 18 de Enero de 2022.**

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**EXENTO Nº 887**

**D.A. NUM: 1714 / VISTOS:**

1. Oficio **Nº50** del 30 de diciembre de 2021, de Oscar Calderón Sánchez, Alcalde Municipalidad de Quillota a Carolina Maturana Toro, Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, mediante el cual instruye gestionar Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios y Disponibilidad Presupuestaria de **PAMELA LILIANA JARAMILLO ROJAS**;
2. Contrato de fecha 31 de diciembre de 2021, por Prestación de Servicios a Honorarios de **PAMELA LILIANA JARAMILLO ROJAS**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **Nº174**, extendido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
4. Copia simple de Título de **PAMELA LILIANA JARAMILLO ROJAS**;
5. Decreto Alcaldicio N°10.248 del 9 de diciembre de 2021 que Promulga Acuerdo N°170-B/2021, Acta N°22-B/2021, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria que aprueba por Unanimidad el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2022;
6. Resolución N°6 de 26 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, celebrado el **31 de diciembre de 2021**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ**, Cédula de Identidad **Nº8.477.743-9**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **PAMELA LILIANA JARAMILLO ROJAS**, Ingeniero Comercial, Cédula de Identidad **Nº17.703.202-6**, nacida el 19/07/1991, domiciliada en Pasaje Parque La Campana N°1387, Parque Central, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", para que realice la labor concreta y específica o accidental de: **Servicios de gestión y administración de Procesos de Remuneración asociados a funcionarios de Planta, a Contrata y Honorarios, así como gestión de procesos administrativos de la oficina de Remuneración: revisión de tarjetas control, de seguimiento y elaboración de Decretos Alcaldicios de trabajo extraordinario, de registro, control y digitalización e ingreso a base de datos y sistema Siaper de Permisos administrativos y Feriados legales, y de apoyo en todo lo que requiera la Oficina de Remuneraciones, dependiente del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional de la Dirección de Administración y Finanzas, 44 horas semanales, desde el 1 de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022.**

**SEGUNDO:** **PÁGUESE \$710.000.- (Setecientos diez mil pesos)**, impuesto incluido, **Mensual**, con cargo a la cuenta presupuestaria "**Honorarios a suma alzada- Personas naturales**".

**TERCERO:** **DÉJASE** constancia que no obstante haber sido suscrito el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios singularizado en la cláusula primera por el Prestador de Servicios con fecha 31 de diciembre de 2021 y, por no haber sido firmado por el Alcalde Titular, Oscar Calderón Sánchez, antes del inicio de su feriado legal por el periodo comprendido entre el 10 de enero de 2022 y el 02 de febrero de 2022, firma en representación de la Municipalidad de Quillota la Alcaldesa Subrogante, Paula Vásquez Henríquez, designada por el Decreto N°4-P Exento N°4 de 07 de enero de 2022.

**CUARTO:** **ADOpte** la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, las medidas pertinentes para el cumplimiento de este Decreto.

**Anótese, comuníquese, regístrese.**



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**PAULA VÁSQUEZ HENRIQUEZ**  
TRABAJADORA SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
ALCALDESA (S)

**DISTRIBUCIÓN:**

1.Secmu 2.Control 3.Presupuesto 4.Of. Remuneraciones 5.Interesada 6.Archivo Adm. y Gestión Personal  
PVH/DMB/CMT/ltv