

Quillota, 21 de Enero de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

EXENTO N°1.173/

D.A. NUM: 2.093 / VISTOS:

1. Oficio N°50 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 **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**;
2. Contrato de fecha 31 de diciembre de 2021, por Prestación de Servicios a Honorarios de **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°266, extendido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
4. Copia simple de Título de **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**;
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:** **APRUEBASE** 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 **N°8.477.743-9**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante “la Municipalidad” y **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**, Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, Cédula de Identidad **N°17.077.853-7**, nacida el 25/11/1988, domiciliada en Pasaje Likanrayen N°1214, Villa Antumapu, Quillota en adelante “el Prestador de Servicios”, para que realice la labor concreta y específica o accidental de: **Servicios Administrativos, selección de correspondencia, tramitación y elaboración de Decretos Alcaldicios, elaboración y entrega de certificados de vigencia, entrega y despacho de sumarios e informes de sumarios, elaboración de Actas y Acuerdos de Consejo Municipal, COSOC y Consejo de Seguridad Pública, atención de público y todo lo requiera la Secretaría Municipal, 44 horas semanales**, desde el **1 de enero de 2022** y hasta el **31 de diciembre de 2022**.

**SEGUNDO:** **PÁGUESE \$565.708.- (Quinientos sesenta y cinco mil setecientos ocho 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 la Secretaría Municipal, las medidas pertinentes para el cumplimiento de este Decreto.

**Anótese, comuníquese, regístrese.**



Firmado Electrónicamente por:  
**XIMENA VALDIVIESO ARZA**  
GEOGRAFA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRA DE FE



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