

Quillota, 13 de Enero de 2021.

La Alcaldía Decretó hoy lo que sigue:

**EXENTO Nº 170/**

**D.A. NUM: 281/ VISTOS:**

1. Oficio **Nº54** del 16 de diciembre de 2020, de Sr. Luis Mella Gajardo, Alcalde Municipalidad de Quillota a Sra. 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 **RAQUEL ESTHER HERRERA TOBAR**;
2. Contrato de fecha 31 de diciembre de 2020, por Prestación de Servicios a Honorarios de **RAQUEL ESTHER HERRERA TOBAR**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **Nº95**, extendido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
4. Copia simple de Certificado de Título de **RAQUEL ESTHER HERRERA TOBAR**;
5. Decreto Alcaldicio Nº9007 del 15 de diciembre de 2020 que promulga Acuerdo Nº400/20, Acta Nº55/2020, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria que aprueba por Unanimidad el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2021;
6. Resolución Nº6 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 Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUEBASE** Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, celebrado el **31 de diciembre de 2020**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE SR. LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad **Nº9.004.430-3**, ambos domiciliados en esta ciudad, calle Maipú Nº330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **RAQUEL ESTHER HERRERA TOBAR**, Técnico en Ventas, Cédula de Identidad **Nº11.387.569-0**, nacida el 05/02/1969, domiciliada en Nemesio Antúnez Nº1860, Villa El Sendero, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", para que realice la labor concreta y específica o accidental de: **Servicios de apoyo administrativo en Oficina de Procesos Administrativos de la Dirección de Control, 44 horas semanales**, desde el **1 de enero de 2021** y hasta el **31 de diciembre de 2021**.

**SEGUNDO:** **PÁGUESE \$549.914.- (Quinientos cuarenta y nueve mil novecientos catorce pesos)**, impuesto incluido, **Mensual**, con cargo a la cuenta presupuestaria "**Prestaciones de servicios en programas comunitarios**".

**TERCERO:** **ADOpte** la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Control 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  
LUIS MELLA GAJARDO  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1.Secmu 2.Control 3.Presupuesto 4.Dirección de Control 5.Interesada 6.Archivo Adm. y Gestión Personal  
LMG/DMB/CMT/lvt