

**Quillota, 14 de Enero de 2021**

La Alcaldía Decretó hoy lo que sigue:

**EXENTO N°211**

**D.A. NUM: 357/ VISTOS:**

1. Oficio **N°54** 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 **MARICEL ANDREA OPAZO MORALES**;
2. Contrato de fecha 31 de diciembre de 2020, por Prestación de Servicios a Honorarios de **MARICEL ANDREA OPAZO MORALES**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **N°155**, extendido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
4. Copia simple de Certificado de Título de **MARICEL ANDREA OPAZO MORALES**;
5. Decreto Alcaldicio N°9007 del 15 de diciembre de 2020 que promulga Acuerdo N°400/20, Acta N°55/2020, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria que aprueba por Unanimidad el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2021;
6. Resolución 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 2020**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE SR. LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad **N°9.004.430-3**, ambos domiciliados en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **MARICEL ANDREA OPAZO MORALES**, Técnico Jurídico, Cédula de Identidad **N°17.948.704-7**, nacida el 11/05/1989, domiciliada en Pasaje La Maestra N°901, Villa Premio Nobel, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", para que realice la labor concreta y específica o accidental de: **Servicios Administrativos, selección de correspondencia, elaboración de Decretos Alcaldicios, elaboración y entrega de certificados de vigencia, entrega y despacho de sumarios e informes de sumarios, atención de público y todo lo requiera la Secretaría Municipal, 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 "**Honorarios a suma alzada- personas naturales**".

**TERCERO:** **ADOpte** la Dirección de Administración y Finanzas y la Secretaría Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de este Decreto.

**Anótese, comuníquese, regístrese.**



Firmado Digitalmente por  
**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1.Secmu 2.Control 3.Presupuesto 4.Secretaría Municipal 5.Interesada 6.Archivo Adm. y Gestión Personal  
LMG/PEA/CMT/ivt