



DECRETO ALCALDICIO N° 3485 /
AUTORIZA CONTRATO QUE INDICA

REQUINOA,

29 DIC 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° I del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/ 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO:

El Decreto Alcaldicio N°3082 de fecha 21.11.2025, que autoriza iniciar proceso de licitación denominada: de **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS"**

El Decreto Alcaldicio N°3400 de fecha 19.12.2025 que adjudica la Licitación denominada: **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS"**

El Memo N°815 de fecha 29.12.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita autorizar contrato correspondiente a la, Licitación ID 3656-151-LE25 **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS"** "al oferente Srta. MARIA LEONOR ROMERO ROMERO, Rut.: [REDACTED] con una ponderación del 100%, para poder prestar sus servicios por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero, hasta el 31 de Diciembre de 2026.

El Decreto Alcaldicio N°3337 de fecha 15.12.2025, que aprueba Presupuesto Municipal año 2025.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 10 del 18.12.2025

DECRETO :

APRUEBASE contrato correspondiente la Licitación Publica ID 3656-151-LE25 **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS"** con oferente Srta. MARIA LEONOR ROMERO ROMERO, Rut.: [REDACTED] con una ponderación del 100%, para poder prestar sus servicios por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero, hasta el 31 de Diciembre de 2026., por un monto mensual de \$1.155.000 impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$13.860.000 impuesto incluido.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.11.999.000, denominada "Otros, Servicio Técnicos y Profesionales", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/LGE/CAB/FNM/pt
DISTRIBUCION:
Alcaldía(1)
Secretaría Municipal (1)
Mercado Público (1)
RR.HH (1)
Archivo DAF (1)

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 29 de diciembre de 2025 entre la **I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**, corporación de autónoma de derecho público, Rut. 69.081.300-9, representada por su Alcalde **WALDO VALDIVIA MONTECINOS**, ambos domiciliado en Avenida Comercio N° 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte doña **MARIA LEONOR ROMERO ROMERO**, Rut.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED] [REDACTED] comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios a contar del 01 de enero hasta 31 diciembre de 2026, que se regirá por las normas pertinentes del Código Civil y en especial las siguientes estipulaciones:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Requínoa, por el presente acto, contrata a **MARIA LEONOR ROMERO ROMERO**, para efectuar el cometido específico de Servicio de apoyo Profesional en la Dirección de Administración y Finanzas, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Análisis de cuentas de balances.
- Contabilización y registro contable de facturas y boletas de honorarios de los servicios generales
- Contabilización órdenes de compra
- Revisión de la documentación de los Estados de Pago de acuerdo con las bases adjudicadas.
- Realizar procedimientos y manuales de procesos para la mejora continua dentro de la dirección.
- Apoyo en realización de informes.
- Revisar plataforma Contraloría, Sinim.gov, encuestas y formularios, actualización de datos etc.
- Reunir información trimestral para presentar al concejo municipal.
- Apoyar a la Daf con reunir la información para cuenta pública.
- Ingreso y distribución de correspondencia.
- Revisar bases, contratos y respaldos de los decretos de pago.
- Análisis del 50% cuentas de los gastos presupuestarios.
- Registro digital de la documentación de respaldos de los egresos pagados de la Dirección de Administración y Finanzas. 30% bodega digital.
- Informe diario a todas las dependencias municipales de la facturación y /o boletas de honorarios emitidas del SII para su aprobación o rechazo.
- Gestionar la regularización de las obligaciones presupuestarias pendientes y la deuda exigible con las unidades municipales.
- Ayudar en la preparación de los informes contables, presupuestarios y financieros de carácter obligatorio para ser enviados a la Contraloría General de la República y Subsecretaría de Desarrollo Regional
- Otras labores asignadas por la jefatura

SEGUNDO: Doña **MARIA LEONOR ROMERO ROMERO**, se compromete a enviar un informe mensual de las labores efectuadas en cada mes en el marco de la ejecución del presente contrato.

Se deja constancia que el prestador de servicios dependerá técnicamente y administrativamente de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$1.155.000.- impuesto incluido.- los meses de Enero a Diciembre de 2026), haciendo un total de contrato de \$13.860.000.- Impuesto Incluido.-



MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	PAGO EFECTIVO
ENERO	lunes, 2 de febrero de 2026	martes, 10 de febrero de 2026
FEBRERO	lunes, 2 de marzo de 2026	martes, 10 de marzo de 2026
MARZO	miércoles, 1 de abril de 2026	jueves, 9 de abril de 2026
ABRIL	lunes, 4 de mayo de 2026	martes, 12 de mayo de 2026
MAYO	lunes, 1 de junio de 2026	martes, 9 de junio de 2026
JUNIO	miércoles, 1 de julio de 2026	jueves, 9 de julio de 2026
JULIO	lunes, 3 de agosto de 2026	martes, 11 de agosto de 2026
AGOSTO	martes, 1 de septiembre de 2026	miércoles, 9 de septiembre de 2026
SEPTIEMBRE	jueves 1 de octubre de 2026	viernes, 9 de octubre de 2026
OCTUBRE	lunes, 2 de noviembre de 2026	martes, 10 de noviembre de 2026
NOVIEMBRE	martes, 1 de diciembre de 2026	jueves, 10 de diciembre de 2026
DICIEMBRE	lunes, 14 de diciembre de 2026	martes, 29 de diciembre de 2026

Para el pago de los honorarios mensuales, el prestador de servicios deberá presentar en Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, documentación para dar curso al pago, en las fechas estipuladas como entrega de documentación en calendario adjunto, el cual debe acompañar lo siguiente:

- Boleta de honorarios.
- Informe de los servicios prestados visado por la Jefatura directa, el que debe referir única y exclusivamente a funciones que se relacionen con el objeto que dio origen al contrato.
- Decreto que autoriza la contratación y su contrato.
- Comprobante de pago de mutual, del mes que corresponda.
- Memo de conformidad de la Jefatura directa, respecto de los servicios prestado.

Para todos los efectos, las partes concuerdan que en el monto de los honorarios pactados en el presente contrato se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo éste responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requinoa en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional de las que estrictamente se señalen en el presente contrato, a la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

Prevía presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, de un informe favorable de la unidad referida. El Municipio realizará mensualmente la retención del impuesto correspondiente.

Los honorarios serán pagados de acuerdo al cumplimiento de tareas, objetivos y funciones solicitados por la Unidad respectiva, de conformidad a las obligaciones contraídas en virtud del presente acto.

La cuenta para imputar será 215.22.11.999., denominada "Otros, Servicios Técnicos y Profesionales", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, con revisión y evaluación de la continuidad del contrato, que deberá manifestarse en un informe fundado, efectuado por el respectivo Directivo de la Unidad.

QUINTO: Las partes acuerdan que los servicios se prestaran conforme a los requerimientos del servicio que da origen al presente contrato.



Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.

Asimismo se deja constancia que al tratarse el presente instrumento de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior las partes acuerdan lo siguiente:

El prestador de servicio deberá cumplir horario de acuerdo a requerimiento de jefatura directa y por último derecho a reposo por prescripción médica previa presentación de la licencia médica respectiva, el honorario o prestador de servicio deberá gestionar la referida licencia ante la entidad de salud respectiva.

SEXTO: Se deja establecido que doña **MARIA LEONOR ROMERO ROMERO**, no es dependiente, ni funcionario de la I. Municipalidad de Requínoa ni adquiere tal carácter por este contrato. Su relación contractual se encuentra regulada conforme a las reglas del Código Civil, que dicen relación que el arriendo de servicios inmateriales.

SEPTIMO: Sin perjuicio del plazo establecido en la cláusula cuarta, se podrá poner término anticipado al presente contrato, fundado en alguna de las siguientes causales:

- a) Por renuncia del prestador de servicios.
- b) Acuerdo mutuo de la partes.
- c) Por resolución del Alcalde atendiendo a las necesidades de la comuna.
- d) La Municipalidad tiene la facultad y derecho a poner término anticipado al presente contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.
- e) Mala evaluación de desempeño.
- f) Por fallecimiento del prestador de Servicio.
- g) Por la no prestación del servicio por más de 05 días corridos, sin causa justificada.
- h) Mientras sean necesarios sus servicios.

Se deja establecido que el término anticipado del presente contrato a la fecha indicada en la cláusula cuarta, no dará derecho a indemnización alguna y los servicios serán pagados proporcionalmente a los días en que efectivamente se prestaron los servicios en el mes respectivo.

OCTAVO: La personería jurídica de don Waldo Valdivia Montecinos consta en el Decreto Alcaldicio Slaper N°4716 de fecha 06 de Diciembre de 2024.

NOVENO: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Requínoa y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMO: En señal de conformidad con lo estipulado en el presente instrumento, las partes lo suscriben en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de doña **MARIA LEONOR ROMERO ROMERO**, y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).



Leonor

MARIA LEONOR ROMERO ROMERO
C.I. [REDACTED]



Waldo

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE