



DECRETO ALCALDICIO N° 074 /
APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.
REQUÍNOA,

09 ENE 2026

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° 1 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 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.

El 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°3318 de fecha 11.12.2025, que autoriza iniciar proceso de licitación denominada **“SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”**.

El Decreto Alcaldicio N°3559 de fecha 31.12.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita adjudicar Licitación a través del Portal Mercado Público, para la contratación de **ID 3656-202-LE25 “SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”**, según acta de evaluación de fecha 26.12.2025, elaborada por la Comisión evaluadora, según tabla.

El Memo N°03 de fecha 07.01.2026, que remite contratos para aprobación correspondiente a la Licitación Pública, en el Portal Mercado Público **ID 3656-202-LE25 “SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”**, según acta de evaluación de fecha 26.12.2025, elaborada por la Comisión evaluadora, según tabla, desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

Decreto Alcaldicio N°3337 de fecha 15.12.2024, que aprueba Presupuesto Municipal año 2026.

DECRETO:

APRUEBASE contratos correspondientes a la Licitación Pública, en el Portal Mercado Público **ID 3656-202-LE25 “SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”**, según acta de evaluación de fecha 26.12.2025, elaborada por la Comisión evaluadora, desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026, según detalle:

LINEA	NOMBRE	RUT	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO	FECHA
3	XIMENA DEL CARMEN CORNEJO CAMILO		\$381.000.-	30.06.2026
4	MARIA ELENA MOLINA VALENZUELA		\$381.000.-	30.06.2026
5	MARIA LORETO MORENO ROMAN		\$381.000.-	30.06.2026
6	MARIA VERONICA GALDAMES VELIZ		\$381.000.-	30.06.2026
7	ANA MARIA HERRERA OSORIO		\$381.000.-	30.06.2026
8	MARIA INES ORELLANA ASTUDILLO		\$381.000.-	30.06.2026

AUTORIZASE emisión de orden de compra, a través del portal Mercado público.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.08.001 denominada "Servicio de Aseo" Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL

WVM/LGE/CAB/FNM/KNC/cap.-

DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal (1)
Servicios Generales (1)
Mercado Público (1)
Recursos Humanos (1)



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE



FOLIO	122
FECHA	08.01.26
HORA	00.37

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
X ADMINISTRACION Y FINANZAS		
X DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA

[Firma manuscrita]
08.01.26
16:00



MEMO N° : 03

MAT. : Remite contrato que indica

Requinoa, 07 de Enero de 2026

**DE : SRA. FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE
I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

1. Mediante el presente y junto con saludarle, en atención a Licitación Pública **ID 3656-202-LE25 “SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”**, remito contrato de los oferentes, desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026, de los siguientes:

LINEA	NOMBRE	RUT	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO	FECHA
3	XIMENA DEL CARMEN CORNEJO CAMILO		\$381.000.-	30.06.2026
4	MARIA ELENA MOLINA VALENZUELA		\$381.000.-	30.06.2026
5	MARIA LORETO MORENO ROMAN		\$381.000.-	30.06.2026
6	MARIA VERONICA GALDAMES VELIZ		\$381.000.-	30.06.2026
7	ANA MARIA HERRERA OSORIO		\$381.000.-	30.06.2026
8	MARIA INES ORELLANA ASTUDILLO		\$381.000.-	30.06.2026

2. Se solicita autorizar emisión de orden de compra del portal Mercado Público.
3. Remite contratos.
4. Impútese el gasto a la cuenta N°215.22.08.001 denominada “Servicio de Aseo” Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

Saluda atentamente a Ud.,



*** FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION
Y FINANZAS**

FNM/cap.-
Distribución :
-Alcaldia
-Mercado Publico
-c.c. D:A:F

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 05 de Enero del 2026, 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 la Sra. Ximena del Carmen Cornejo Camilo, Rut: [REDACTED] Comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registrá 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 la **Sra. Ximena del Carmen Cornejo Camilo**, para efectuar el cometido específico de Auxiliar de Aseo, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Limpieza y mantención de todas las dependencias municipales de los diferentes edificios municipales, tanto al interior como el exterior de cada uno de ellos.
- Limpieza de los diferentes pisos de oficinas, pasillos, accesos, patios, etc., barrer, trapear, lavar de ser necesario, y secarlo adecuadamente.
- Limpiar todos los basureros a diario, recolectar las basuras y embolsar.
- La basura recolectada se debe dejar a diario en los contenedores para su retiro los días que pase el camión recolector por el sector.
- Limpieza especial y completa de todos los baños.
- Limpieza especial y completa de todas las zonas de cocina.
- Sacudir, desempolvar todo el mobiliario y marcos de ventanas.
- Los papeleros de los diferentes baños deben desocuparse (vaciar) al medio día, revisar durante el día para que nunca se rebalsen.
- Los baños deben ser desinfectados con cloro o similar durante la noche (en horario sin funcionamiento del personal municipal, para evitar daños o dificultades por el olor o manchar la ropa).
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Mantener salas de reuniones limpias y ordenadas de forma constante durante el día.
- Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
- Limpieza en general de las diferentes zonas de casino, (cocina, microondas, hornos, refrigeradores, lavaplatos, enseres, muebles entre otros) incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza.
- Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
- Limpieza y aseo caseta de los guardías y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardías)
- Reposición Toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido, en dispensadores.
- Barrido y limpieza de patios, estacionamiento y perímetro exterior de los diferentes edificios municipales.
- Y cualquier otra tarea relacionada a la limpieza y aseo que se necesite para beneficio del municipio, instruido por el ITS Municipal.

SEGUNDO: La **Sra. Ximena del Carmen Cornejo Camilo**, 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 será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$381.000.- impuesto incluido.-, desde el 02 de enero al 30 de junio de 2026, haciendo un total de contrato de \$2.286.000.- Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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
DECEMBER	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:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa 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 a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. 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.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

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:

SEXTO: Se deja establecido que la **Sra. Ximena del Carmen Cornejo Camilo**, 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 con 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:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 Siaper 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 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la **Sra. Ximena del Carmen Cornejo Camilo** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).



XIMENA DEL CARMEN CORNEJO CAMILO
C.I. N° [REDACTED]



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 05 de Enero del 2026, 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 la Sra. María Elena Molina Valenzuela, Rut: [REDACTED] Comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios 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 la **Sra. María Elena Molina Valenzuela**, para efectuar el cometido específico de Auxiliar de Aseo, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Limpieza y mantención de todas las dependencias municipales de los diferentes edificios municipales, tanto al interior como el exterior de cada uno de ellos.
- Limpieza de los diferentes pisos de oficinas, pasillos, accesos, patios, etc., barrer, trapear, lavar de ser necesario, y secarlo adecuadamente.
- Limpiar todos los basureros a diario, recolectar las basuras y embolsar.
- La basura recolectada se debe dejar a diario en los contenedores para su retiro los días que pase el camión recolector por el sector.
- Limpieza especial y completa de todos los baños.
- Limpieza especial y completa de todas las zonas de cocina.
- Sacudir, desempolvar todo el mobiliario y marcos de ventanas.
- Los papeleros de los diferentes baños deben desocuparse (vaciar) al medio día, revisar durante el día para que nunca se rebalsen.
- Los baños deben ser desinfectados con cloro o similar durante la noche (en horario sin funcionamiento del personal municipal, para evitar daños o dificultades por el olor o manchar la ropa).
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Mantener salas de reuniones limpias y ordenadas de forma constante durante el día.
- Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
- Limpieza en general de las diferentes zonas de casino, (cocina, microondas, hornos, refrigeradores, lavaplatos, enseres, muebles entre otros) incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza.
- Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
- Limpieza y aseo caseta de los guardias y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardias)
- Reposición Toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido, en dispensadores.
- Barrido y limpieza de patios, estacionamiento y perímetro exterior de los diferentes edificios municipales.
- Y cualquier otra tarea relacionada a la limpieza y aseo que se necesite para beneficio del municipio, instruido por el ITS Municipal.

SEGUNDO: La **Sra. María Elena Molina Valenzuela**, 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 será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$381.000.- impuesto incluido.-, desde el 02 de enero al 30 de junio de 2026, haciendo un total de contrato de \$2.286.000.- Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa 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 a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. 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.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

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:

SEXTO: Se deja establecido que la **Sra. María Elena Molina Valenzuela**, 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 con 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:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 Siaper 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 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la **Sra. María Elena Molina Valenzuela** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

████████████████████
MARIA ELENA MOLINA VALENZUELA
C.I. N° ██████████


MUNICIPALIDAD DE
ALCALDE
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 05 de Enero del 2026, 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 Nº 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte la Sra. **María Loreto Moreno Román**, Rut: [REDACTED] Comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registrá 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 la **Sra. María Loreto Moreno Román**, para efectuar el cometido específico de Auxiliar de Aseo, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Limpieza y mantención de todas las dependencias municipales de los diferentes edificios municipales, tanto al interior como el exterior de cada uno de ellos.
- Limpieza de los diferentes pisos de oficinas, pasillos, accesos, patios, etc., barrer, trapear, lavar de ser necesario, y secarlo adecuadamente.
- Limpiar todos los basureros a diario, recolectar las basuras y embolsar.
- La basura recolectada se debe dejar a diario en los contenedores para su retiro los días que pase el camión recolector por el sector.
- Limpieza especial y completa de todos los baños.
- Limpieza especial y completa de todas las zonas de cocina.
- Sacudir, desempolvar todo el mobiliario y marcos de ventanas.
- Los papeleros de los diferentes baños deben desocuparse (vaciar) al medio día, revisar durante el día para que nunca se rebalsen.
- Los baños deben ser desinfectados con cloro o similar durante la noche (en horario sin funcionamiento del personal municipal, para evitar daños o dificultades por el olor o manchar la ropa).
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Mantener salas de reuniones limpias y ordenadas de forma constante durante el día.
- Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
- Limpieza en general de las diferentes zonas de casino, (cocina, microondas, hornos, refrigeradores, lavaplatos, enseres, muebles entre otros) incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza.
- Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
- Limpieza y aseo caseta de los guardías y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardías)
- Reposición Toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido, en dispensadores.
- Barrido y limpieza de patios, estacionamiento y perímetro exterior de los diferentes edificios municipales.
- Y cualquier otra tarea relacionada a la limpieza y aseo que se necesite para beneficio del municipio, instruido por el ITS Municipal.

SEGUNDO: La **Sra. María Loreto Moreno Román**, 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 será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$381.000.- impuesto incluido.-, desde el 02 de enero al 30 de junio de 2026, haciendo un total de contrato de \$2.286.000.- Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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 electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- Memo de conformidad del superior jerárquico.
- La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa 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 a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. 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.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

QUINTO: Las partes acuerdan que los servicios se prestarán 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:

SEXTO: Se deja establecido que la **Sra. María Loreto Moreno Román**, 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 con 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:

- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

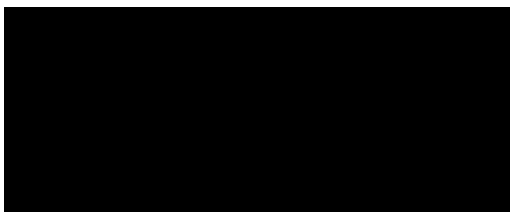
Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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.

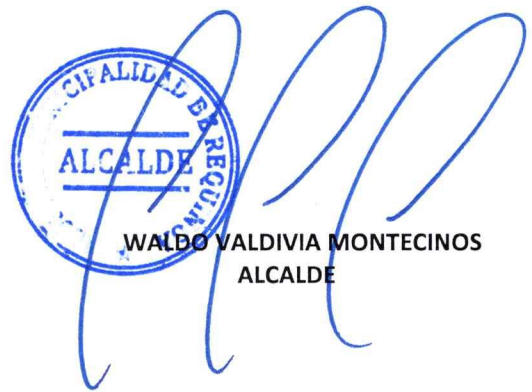
OCTAVO: La personería jurídica de don Waldo Valdivia Montecinos consta en el Decreto Alcaldicio Siaper N°4716 de fecha 06 de Diciembre de 2024.

NOVENO: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Requinoa 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 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la **Sra. María Loreto Moreno Román** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).



MARIA LORETO MORENO ROMAN
C.I. N° [REDACTED]



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 05 de Enero del 2026, 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 Nº 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte la Sra. María Verónica Galdámez Veliz, Rut: [REDACTED] Comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registrá 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 la Sra. **María Verónica Galdámez Veliz**, para efectuar el cometido específico de Auxiliar de Aseo, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Limpieza y mantención de todas las dependencias municipales de los diferentes edificios municipales, tanto al interior como el exterior de cada uno de ellos.
- Limpieza de los diferentes pisos de oficinas, pasillos, accesos, patios, etc., barrer, trapear, lavar de ser necesario, y secarlo adecuadamente.
- Limpiar todos los basureros a diario, recolectar las basuras y embolsar.
- La basura recolectada se debe dejar a diario en los contenedores para su retiro los días que pase el camión recolector por el sector.
- Limpieza especial y completa de todos los baños.
- Limpieza especial y completa de todas las zonas de cocina.
- Sacudir, desempolvar todo el mobiliario y marcos de ventanas.
- Los papeleros de los diferentes baños deben desocuparse (vaciar) al medio día, revisar durante el día para que nunca se rebalsen.
- Los baños deben ser desinfectados con cloro o similar durante la noche (en horario sin funcionamiento del personal municipal, para evitar daños o dificultades por el olor o manchar la ropa).
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Mantener salas de reuniones limpias y ordenadas de forma constante durante el día.
- Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
- Limpieza en general de las diferentes zonas de casino, (cocina, microondas, hornos, refrigeradores, lavaplatos, enseres, muebles entre otros) incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza.
- Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
- Limpieza y aseo caseta de los guardias y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardias)
- Reposición Toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido, en dispensadores.
- Barrido y limpieza de patios, estacionamiento y perímetro exterior de los diferentes edificios municipales.
- Y cualquier otra tarea relacionada a la limpieza y aseo que se necesite para beneficio del municipio, instruido por el ITS Municipal.

SEGUNDO: La Sra. **María Verónica Galdámez Veliz**, 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 será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$381.000.- impuesto incluido.-, desde el 02 de enero al 30 de junio de 2026, haciendo un total de contrato de \$2.286.000.- Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa 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 a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. 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.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

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:

SEXTO: Se deja establecido que la **Sra. María Verónica Galdámez Veliz**, 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 con 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:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

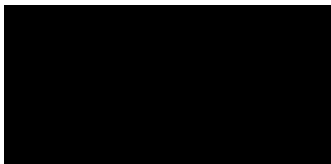
Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 Siaper N°4716 de fecha 06 de Diciembre de 2024.

NOVENO: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Requinoa 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 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la **Sra. María Verónica Galdámez Veliz** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).



MARIA VERONICA GALDAMES VELIZ
C.I. N° [REDACTED]



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 05 de Enero del 2026, 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 la Sra. Ana María Herrera Osorio, Rut: [REDACTED] Comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registrá 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 la **Sra. Ana María Herrera Osorio**, para efectuar el cometido específico de Auxiliar de Aseo, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Limpieza y mantención de todas las dependencias municipales de los diferentes edificios municipales, tanto al interior como el exterior de cada uno de ellos.
- Limpieza de los diferentes pisos de oficinas, pasillos, accesos, patios, etc., barrer, trapear, lavar de ser necesario, y secarlo adecuadamente.
- Limpiar todos los basureros a diario, recolectar las basuras y embolsar.
- La basura recolectada se debe dejar a diario en los contenedores para su retiro los días que pase el camión recolector por el sector.
- Limpieza especial y completa de todos los baños.
- Limpieza especial y completa de todas las zonas de cocina.
- Sacudir, desempolvar todo el mobiliario y marcos de ventanas.
- Los papeleros de los diferentes baños deben desocuparse (vaciar) al medio día, revisar durante el día para que nunca se rebalsen.
- Los baños deben ser desinfectados con cloro o similar durante la noche (en horario sin funcionamiento del personal municipal, para evitar daños o dificultades por el olor o manchar la ropa).
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Mantener salas de reuniones limpias y ordenadas de forma constante durante el día.
- Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
- Limpieza en general de las diferentes zonas de casino, (cocina, microondas, hornos, refrigeradores, lavaplatos, enseres, muebles entre otros) incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza.
- Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
- Limpieza y aseo caseta de los guardías y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardías)
- Reposición Toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido, en dispensadores.
- Barrido y limpieza de patios, estacionamiento y perímetro exterior de los diferentes edificios municipales.
- Y cualquier otra tarea relacionada a la limpieza y aseo que se necesite para beneficio del municipio, instruido por el ITS Municipal.

SEGUNDO: La **Sra. Ana María Herrera Osorio**, 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 será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$381.000.- impuesto incluido.-, desde el 02 de enero al 30 de junio de 2026, haciendo un total de contrato de \$2.286.000.- Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa 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 a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. 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.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

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:

SEXTO: Se deja establecido que la **Sra. Ana María Herrera Osorio**, 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 con 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:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 Siaper N°4716 de fecha 06 de Diciembre de 2024.

NOVENO: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Requinoa 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 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la **Sra. Ana María Herrera Osorio** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

[Redacted signature area]

ANA MARÍA HERRERA OSORIO
C.I. N° [Redacted]

[Handwritten signature in blue ink]



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, 05 de Enero del 2026, 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 la Sra. María Inés Orellana Astudillo, Rut: [REDACTED] Comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios 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 la **Sra. María Inés Orellana Astudillo**, para efectuar el cometido específico de Auxiliar de Aseo, en la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Limpieza y mantención de todas las dependencias municipales de los diferentes edificios municipales, tanto al interior como el exterior de cada uno de ellos.
- Limpieza de los diferentes pisos de oficinas, pasillos, accesos, patios, etc., barrer, trapear, lavar de ser necesario, y secarlo adecuadamente.
- Limpiar todos los basureros a diario, recolectar las basuras y embolsar.
- La basura recolectada se debe dejar a diario en los contenedores para su retiro los días que pase el camión recolector por el sector.
- Limpieza especial y completa de todos los baños.
- Limpieza especial y completa de todas las zonas de cocina.
- Sacudir, desempolvar todo el mobiliario y marcos de ventanas.
- Los papeleros de los diferentes baños deben desocuparse (vaciar) al medio día, revisar durante el día para que nunca se rebalsen.
- Los baños deben ser desinfectados con cloro o similar durante la noche (en horario sin funcionamiento del personal municipal, para evitar daños o dificultades por el olor o manchar la ropa).
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Mantener salas de reuniones limpias y ordenadas de forma constante durante el día.
- Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
- Limpieza en general de las diferentes zonas de casino, (cocina, microondas, hornos, refrigeradores, lavaplatos, enseres, muebles entre otros) incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza.
- Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
- Limpieza y aseo caseta de los guardias y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardias)
- Reposición Toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido, en dispensadores.
- Barrido y limpieza de patios, estacionamiento y perímetro exterior de los diferentes edificios municipales.
- Y cualquier otra tarea relacionada a la limpieza y aseo que se necesite para beneficio del municipio, instruido por el ITS Municipal.

SEGUNDO: La **Sra. María Inés Orellana Astudillo**, 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 será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$381.000.- impuesto incluido.-, desde el 02 de enero al 30 de junio de 2026, haciendo un total de contrato de \$2.286.000.- Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa 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 a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. 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.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2026.

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:

SEXTO: Se deja establecido que la **Sra. María Inés Orellana Astudillo**, 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 con 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:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

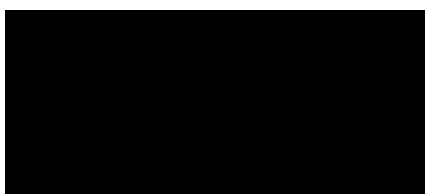
Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 Siaper 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 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la **Sra. María Inés Orellana Astudillo** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).



MARIA INES ORELLAN ASTUDILLO
C.I. N° [REDACTED]



ALCALDE
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE