



Gobierno  
de Chile

INTENDENCIA REGIONAL  
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN EXENTA N° 409

**MAT.:** Aprueba prórroga de Contrato que indica.

02 JUN 2020

**PUNTA ARENAS,**

**Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:**

**VISTOS :**

1. Los artículos 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El D.F.L. N° 1-19.175 de 2005 (I), que fijó texto, refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, de 11.11.92., Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. El Contrato de Prestación de Servicio de Aseo, Limpieza y Labores de Auxiliar Mayordomo, de don LUIS NIVALDO TOLEDO MANSILLA , Rut. N° 11.502.595-3, de 12.07.2018;
5. La Resolución Exenta N° ADQ-2018/611, de 27.06.2018, que Autoriza proceso de adjudicación ID 764-1-LP18 "Servicio de Aseo, Limpieza y Auxiliar Mayordomo";
6. La Ley N° 21.192, de 2019, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2020;
7. La Carta de 22.05.2020, de la Encargada de Administración y Finanzas, comunica al Sr. Luis Nivaldo Toledo Mansilla, que su Contrato de Aseo caducará el día 30.06.2020;
8. El Correo Electrónico de 26.05.2020, del Sr. Luis Nivaldo Toledo Mansilla, en la que comunica el acuerdo con las condiciones de la prórroga de Contrato;
8. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República;
9. El D.S. N° 95, de 13.02.2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Intendente Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena a don José Adolfo Fernández Dübrock;
10. El Contrato de prórroga de Prestación de Servicio de Aseo, Limpieza y Labores de Auxiliar Mayordomo de don "**LUIS NIVALDO TOLEDO MANSILLA, Rut. N° 11.502.595-3**", de 29.05.2020; y
11. Los antecedentes tenidos a la Vista,

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** la prórroga del Contrato de prestación de Servicio de Aseo, Limpieza y Labores de Auxiliar Mayordomo, suscrito con fecha 01.07.2020 y hasta el 30.06.2021, entre la Intendencia Regional y don "**LUIS NIVALDO TOLEDO MANSILLA, Rut. N° 11.502.595-3**".

2. El Contrato de prórroga de Prestación de Servicio de Aseo, Limpieza y Labores de Auxiliar Mayordomo que se aprueba forma parte íntegra de la presente Resolución del siguiente tenor:

PRORROGA CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y LABORES DE AUXILIAR  
MAYORDOMO  
INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA  
LICITACION PUBLICA 764-1-LP18

En Punta Arenas, a veintinueve días del mes de Mayo del año dos mil veinte, entre la **INTENDENCIA REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA**, RUT N° 60.511.120-3, representada por el Sr. Intendente Regional, don **JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBROCK**, RUT N° 6.460.478-3, ambos domiciliados, para estos efectos en Plaza Benjamín Muñoz Gamero N° 1028, de esta ciudad, en adelante "**la Intendencia**" y la empresa **LUIS NIVALDO TOLEDO MANSILLA**, RUT **11.502.595-3**, domiciliado en calle Miraflores N° 110, Barrio Sur, de la ciudad de Punta Arenas, en adelante "**el prestador de servicios**", se suscribe el presente Contrato de Aseo, de acuerdo a las siguientes cláusulas : **1.** Teniendo presente, por una parte, que el Contrato de 01.07.2018 aprobado mediante Resolución Exenta N° 699, de 13.07.2018, finaliza el 30 de Junio de 2020. Las partes vienen en acordar la prórroga de vigencia del señalado Contrato a contar de la fecha de término esto es desde el 01 de Julio de 2020 hasta el 30 de Junio de 2021.**2. El prestador de servicios** se compromete a efectuar limpieza y aseo al edificio de **la Intendencia**, ubicado en Plaza Benjamín Muñoz Gamero N° 1028, Casa de los Intendentes y Quincho ubicada en Plaza Muñoz Gamero N° 1072, de la ciudad de Punta Arenas. La limpieza comprenderá la mantención y aseo de la totalidad de dichos Edificios; lo que comprende todas las Oficinas del 1°, 2° y 3° piso, escalas de acceso, patios interiores, ascensores, baños cocinas, oficinas, pasillos, paredes, limpieza de vidrios interiores, cuidando especialmente el aseo y mantención de paredes interiores, aseo de escritorios con seis (6) auxiliares de aseo. **3. El prestador de servicios** dispondrá de los auxiliares de aseo y Auxiliar de Gabinete de la siguiente manera: Turno Diurno: De lunes a viernes jornada de 08.00 a 13:00 hrs. y de 13:30 a 16:00 hrs. y Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.; Turno Vespertino: De lunes a viernes jornada de 18:00 a 22:00 hrs. y sábado de 09:00 a 14:00 hrs.; Turno Auxiliar de Gabinete: De lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 hrs. y Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.. Para Casa de los Intendentes se realizará aseo una vez a la semana en horario diurno dispuesto por el **Prestador de Servicios** y coordinado con el funcionario encargado de dicho recinto y por causas excepcionales se deberá ejecutar la limpieza después de alguna actividad a petición de Gabinete, la Unidad de Protocolo o la encargada de Administración y Finanzas y mientras se encuentre cerrada la Casa de los Intendentes en estado de reparación, el aseo deberá ser realizado una vez al mes para su mantención. Auxiliar mayordomo para Gabinete, que deberá desempeñarse para atención del Sr. Intendente Regional y lo que solicite la Unidad, de Lunes a Viernes en jornada completa, Sábados, Domingos y festivos, según requerimiento de la Primera Autoridad coordinada con la Encargada de Administración y Finanzas de la Intendencia Regional. Este cargo conlleva las siguientes funciones: Atención de audiencias protocolares del Sr. Intendente Regional con autoridades regionales, nacionales y extranjeras. Atención de reuniones (Servicio de café u otro que se soliciten además del lavado de vajilla utilizado en estos casos). Efectuar trámites, compras y mandados dispuestos por el Jefe de Gabinete. Deberá estar diariamente con vestimenta formal acorde a la función. (Hombre traje, camisa, corbata, zapatos, jamás zapatos deportivos; Mujer traje dos piezas, falda o pantalón de vestir y blusa, jamás jeans, buzo deportivo o chaleco grueso de lana). Conocimientos de normas de servicio de comedores y atención de reuniones. En caso de ausencia de titular por motivo de vacaciones, licencias médicas u otro, deberá ser reemplazado (a) en forma inmediata por otro auxiliar. Realizar el aseo completo de las oficinas de Gabinete, en horario que no se encuentren los funcionarios, todo esto pues será persona responsable de estas oficinas. Respecto a horarios y limpieza deberá sujetarse estrictamente a los términos consignados en las Bases Administrativas. **4.** Los insumos de aseo serán de cargo del **Prestador de Servicios** y ellos comprenderán, al menos lo siguiente : Limpiadores multiuso para paredes los que deberán ser exentos de cloro y cualquier otra sustancia abrasiva; líquidos y ceras especiales para los pisos de madera tanto vitrificados como flotantes, de cerámica, desodorante ambiental, lustra muebles, gel cloro, cif, pads, limpiavidrios, toallas absorbentes de papel, jabón y pastillas de desinfección para los baños, y de igual manera las máquinas de limpieza como aspiradoras, lustradoras, abrillantadoras y de todo tipo que se requieran para el correcto desempeño de lo contratado.

5. Especial cuidado en las labores de mantenimiento del aseo del Edificio y Casa de los Intendentes, tendrá el **prestador de servicios**, en lo concerniente a puertas y ventanas, sus aldabas y en el aseo de los zócalos de todas y cada una de las dependencias. De igual modo deberá proveer a sus trabajadores de escalas especialmente habilitadas para el aseo de la totalidad de los muebles empotrados. 6. El valor de los servicios contratados tendrá un costo anual de \$ 35.400.000 con IVA INCLUIDO, el que será cancelado en 12 meses cada monto por \$ 2.950.000; el que será cancelado por el Departamento de Finanzas de la **Intendencia** contra factura emitida por el **Prestador de Servicios**. 7. El prestador de servicios deberá entregar una garantía del valor del contrato anual del servicio, que será por el valor de \$ 3.540.000 (tres millones quinientos cuarenta mil pesos) la cual deberá renovarse anualmente y será entregada al Jefe del Departamento de Finanzas de esta Intendencia Regional. Esta garantía podrá hacerse efectiva por parte de la **Intendencia** en caso del que el **Prestador de Servicios** incumpliere en falta con los compromisos legales o de remuneraciones contraídos con el personal a su cargo de la empresa. 8. La vigencia de la presente prórroga de contrato será de un año a contar del 01 de Julio de 2020 se podrá poner término anticipado al contrato, por vía administrativa y sin forma de juicio, si el servicio prestado no se iniciare, o se efectuare parcialmente o fuere manifiestamente deficiente o no cumpliera con las exigencias establecidas en este contrato, lo que no da el derecho a la empresa para ser indemnizada. 9. El término anticipado podrá ocurrir en cualquier momento de la vigencia del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, debiendo la **Intendencia Regional** informar por escrito al **prestador de Servicio**, mediante carta certificada dirigida a su domicilio con una antelación de 30 días a la fecha en que se desee ponerle término. En este caso, la Intendencia de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, pagará a la empresa el valor proporcional al servicio prestado a la fecha del mes en que se le ponga término al contrato de prestación de servicio referido. 10. El **Prestador de servicios** cumplirá sus obligaciones en forma directa y bajo ningún pretexto podrá subcontratar a ninguna Empresa para realizar la actividad materia del presente contrato. Para los efectos de la realización del trabajo mencionado el **Prestador de Servicios** se entenderá directamente con la Encargada de Administración y Finanzas de esta **Intendencia Regional** o con el Subrogante. 12. El personal de este servicio dependerá laboral y operacionalmente del **Prestador de Servicios**, que en su calidad de empleador le asistirá la responsabilidad administrativa de su persona y deberá mantener al día el pago de las remuneraciones, impositivos previsionales y otros beneficios de índole laboral de los trabajadores de su dependencia. Se deja constancia que el trabajador prestará sus servicios en las dependencias de la **Intendencia**, pero la supervisión corresponderá al **Prestador de Servicios**. Por lo tanto la Intendencia no tiene ninguna relación laboral con el personal que se desempeña en la Instalación. 13. Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la ciudad de Punta Arenas, sometiéndose desde ya a la jurisdicción de los tribunales respectivos. 14. La Personería del Señor José Adolfo Fernández Dübrock y su capacidad de representar a la **Intendencia Regional**, consta en D.S. 95 de 13 de Febrero de 2019, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública. 15. El presente Contrato se firma en (03) tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando (02) dos en poder de la **Intendencia Regional** y (1) uno en poder del **Prestador de Servicios** don **LUIS NIVALDO TOLEDO MANSILLA**. (Hay firmas).

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE. (Fdo.)** José Adolfo Fernández Dübrock, Intendente Regional Magallanes y Antártica Chilena.

Lo que transcribo para su conocimiento.

  
  
**MANUEL J. BARRERA ROJAS**  
**ASESOR JURÍDICO**  
**INTENDENCIA REGIONAL**

DISTRIBUCIÓN:

- ✚ Sr. Luis Nivaldo Toledo Mansilla.
- ✚ Intendencia Regional
- ✚ Depto. de Finanzas
- ✚ Depto. Administrativo
- ✚ Encargada de Adquisiciones
- ✚ Archivo Asesoría Jurídica
- ✚ Archivo