



PROVIDENCIA, 22 DIC 2025

EX. N° 1830 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS".
- 2.- Que mediante Memorandum N°22.647 de fecha 15 de diciembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)".
- 3.- Que revisado el catálogo de convenio marco, se constata que el servicio a contratar no se encuentra disponible. -
- 4.- Que, la presente compra no se encuentra contenida del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2025, aprobado según Decreto Ex. N°158 de fecha 30 de enero de 2025, debido a que el gasto se ejecutara a partir del año 2026.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -
- 2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS".-
- 3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 12:00 horas del día 30 de diciembre de 2025.-
- 4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 12 de enero de 2026.-
- 5.- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día DE LA FECHA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, en la SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN - SECPLA, DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, 3° PISO, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.
- 6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 23 de enero de 2026.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 23 de enero de 2026.-
- 8.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$10.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de abril de 2026.-
- 9.-El encargado del proceso es doña MARIANELA ESPINOLA CARVACHO, de la Secretaría Comunal de Planificación. -
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 23 de diciembre de 2025.-

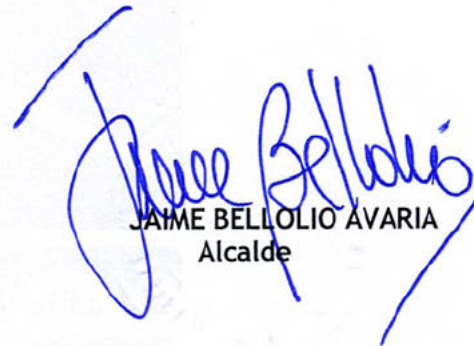


HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1830 / DE 2025.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **FERNANDO ÁLVAREZ GONZÁLEZ**  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFON PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- **MAURICIO ECHEVERRÍA SÁNCHEZ**  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFON PROFESIONALES, GRADO 6, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
- **CARLOS SANGUINETTI ACEVEDO**  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFON PROFESIONALES, GRADO 7, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

  
JAIME BELLOLIO AVARIA  
Alcalde

  
SECRETARIO  
ABOGADO  
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal  
RBC/RVQ/JFC/MEC. -

**Distribución:**

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Archivo

Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/

MEMORANDUM N°: 22.647

ANTECEDENTE:

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para contratar el "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)"

PROVIDENCIA, 18 de diciembre de 2025

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: ALCALDE



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, para contratar el "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativo de este proceso es Marianela Espinola Carvacho (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Fernando Álvarez González	Rut N° [REDACTED]	Dirección de Administración y Finanzas
Mauricio Echeverría Sánchez	Rut [REDACTED]	Dirección de Desarrollo Comunitario
Sanguinetti Acevedo Carlos	Rut [REDACTED]	Dirección de Obras Municipales

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

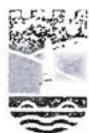
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

RODRIGO VARGAS QUIROZ  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V° B° ALCALDE

JFC/MEC



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 – 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS).
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 – 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)”, el objetivo es proveer de un servicio de aseo integral, a fin de mantener limpias las áreas de aseo (Inmuebles Municipales) que son materia de la presente Licitación.

El detalle del servicio a contratar se encuentra descrito en las Bases Técnicas, adjuntas a las presentes bases, contiene la información de las dependencias municipales con su ubicación, superficie, jornada de trabajo, entre otros.

Las condiciones especiales de la presente Licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°453/2025), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

#### 1.2. PRESUPUESTO

Para la ejecución de este contrato se considera un presupuesto referencial proyectado de **UTM 35.745.- impuestos incluidos** para los 48 meses de vigencia de éste, el que se desglosa de la siguiente forma:

- A. **SERVICIO DE ASEO MENSUAL:** servicio que se contratará a Suma Alzada, que considera un presupuesto referencial de **UTM 35.601.- (impuesto incluido)**, para los 48 meses de servicio. Cabe hacer presente que este es un **presupuesto “referencial”**, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.
- B. **SERVICIOS EVENTUALES:** servicios que se ejecutará a Precio Unitario, donde se ha estimado presupuesto máximo de **UTM 144.- (impuesto incluido)**.

Cabe hacer presente que estos servicios sólo se contratarán en la medida que se requieran, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas de Licitación.

#### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA Y A PRECIO UNITARIO**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

### 2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación. **Se aceptará sólo una oferta, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.**



**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

<b>1</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b></p> <p>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 10.000.000.- (diez millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>30 de abril de 2026.-</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 10.000.000.- (diez millones de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)".	Vigencia Mínima	30 de abril de 2026.-
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 10.000.000.- (diez millones de pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)".								
Vigencia Mínima	30 de abril de 2026.-								
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</b></p>								

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

<b>1</b>	<p><b>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE",</b> a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución desde el año 2020 en adelante, cuyo objeto sea el servicio de limpieza en edificios y/u oficinas- cuyo monto mensual –por contrato- sea igual o superior a \$30.000.000 (impuesto incluido) con una duración mínima de 12 meses por contrato.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</li> <li>b) <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</li> <li>c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Decretos de Adjudicación, o</b></li> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u</b></li> <li>- <b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li> </ul> </li> </ol> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y objeto de la contratación.</li> <li>• Monto contratado.</li> <li>• Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.</li> <li>• Identificación de Institución mandante.</li> <li>• Nombre y datos del responsable que lo suscribe.</li> </ul> <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p><b>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</b></p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia</li> </ul>
----------	---



	<p>de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li><li>- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos.</li><li>- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.</li></ul> <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.</p>
2	<p><b>FORMULARIO DECLARACIÓN "PROGRAMA DE INTEGRIDAD":</b> a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. En caso que declare que, sí posee dicho programa, <b><u>debe adjuntar la Copia del Programa de Integridad y el documento que acredite la notificación de éste a su personal.</u></b></p> <p><u>Se entenderá por programas de integridad</u> cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir—y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p> <p>En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y el documento que acredite la notificación a su personal.</p> <p>En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, donde conste la fecha de creación y el documento que acredite notificación de este a su personal.</p>
3	<p><b>FORMULARIO N°3: "PROPUESTA TÉCNICA"</b>, donde el oferente tendrá que declarar y adjuntar la siguiente información:</p> <p><b>A. CONDICIONES LABORALES MÁS VENTAJOSAS:</b> el oferente declara aquellas iniciativas que forman parte de la política de gestión de personas o recurso humano, cumpliendo con lo establecido por la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, que permitan a sus trabajadores desempeñar sus labores en condiciones más convenientes. En caso de adjudicarse, estos Programas o Políticas y su frecuencia de entrega deberán ser informados y entregados al IMC a más tardar el décimo día hábil del mes de mayo del 2026.</p> <p><b>A.1. PROGRAMAS Y/O POLÍTICAS</b></p> <p><b>A.2. CONVENIOS COLECTIVOS:</b> Se refiere a antecedentes de convenios colectivos vigentes que mantenga la empresa con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo. En caso que las empresas no cuenten con convenios colectivos vigentes, podrán declarar el compromiso de suscribirlos con los trabajadores de este contrato, en caso de ser adjudicado, debe mantenerlo vigente durante todo el plazo del contrato.</p> <p>Para acreditar esta condición, deberán acompañar los siguientes antecedentes, que deberán ser ingresados al Portal como documentos anexos de la oferta técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Declaración simple donde se indique que el oferente <u>mantiene vigente o se compromete a suscribir convenio(s) colectivo(s)</u> con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hacen o se harán aplicables a éstos, convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, y que esta se ha</li></ul>



suscrito o se suscribirá de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo. En el caso de comprometerse a suscribirlo, deberá hacerlo dentro del primer mes de vigencia del servicio. El o los convenios deberán permanecer vigentes durante todo el plazo del contrato

- ii. En caso que corresponda, si declara mantener vigentes convenios colectivos que hará aplicables, debe acompañar copia del contrato colectivo o del instrumento que hace aplicable a sus trabajadores. Si fuera el caso, que declara comprometerse a suscribir convenio colectivo deberá entregar dicho convenio una vez suscrito el convenio, dentro del primer mes de vigencia del contrato.
- iii. Declaración (simple) de que hará aplicable dichos convenios a los trabajadores que integren el servicio en caso de adjudicarse la presente propuesta.

- B. CONDICIONES DE REMUNERACIÓN:** Donde el oferente declara la remuneración que pagará a los "OPERARIOS AUXILIAR DE ASEO", que prestarán servicios en este contrato, considerando la "Remuneración Imponible Mensual" de estos, la que debe ser igual o superior a \$650.000.- imponible mensual, las ofertas que se presenten por un monto inferior serán declaradas inadmisibles.

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo.

El proponente que oferte la mejor remuneración imponible mensual para estos trabajadores, recibirá el total del puntaje asignado a este factor, de acuerdo a la fórmula que se entrega en la pauta de evaluación contenida en las presentes bases. Desde la adjudicación, esta remuneración adquirirá el carácter de remuneración mínima obligatoria, lo que implica que no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales o licencias médicas), y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

En este formulario los proponentes deberán ofertar la remuneración equivalente a "UN OPERARIO AUXILIAR DE ASEO", considerando que, si su oferta contempla sueldos diferentes dentro de esta misma categoría, el proponente deberá declarar la menor remuneración imponible mensual que considera su oferta para un trabajador (operario auxiliar de aseo) de jornada completa de acuerdo a la normativa legal vigente, siendo éste el que será evaluado.

- C. BONOS Y/O AGUINALDOS:** La oferta debe considerar para el personal "OPERARIOS AUXILIARES DE ASEO" de jornada completa, si así lo estima conveniente, aguinaldos, bonos y en general cualquier tipo de gratificación que no esté considerada dentro de las obligaciones definidas en el artículo 41 y 42 del Código del Trabajo en cuanto a la remuneración mensual, los que serán considerados de forma adicional, en los meses correspondientes e indicados por el proveedor y durante todos los años que dure el contrato.

Debe informar las asignaciones que entregara a los trabajadores en dinero, en caso de adjudicarse, el IMC verificara en las liquidaciones de sueldos, que los montos ofertados son recibidos por los trabajadores.

Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estas asignaciones adquirirán el carácter de obligatorias, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, la infracción a esta obligación será causal de multas de acuerdo con lo señalado en las presentes bases.

- D. CRITERIO INCLUSIVO:** Donde el oferente informa si su empresa cuenta con sello mujer en portal mercado público. Esto será verificado por la Comisión Evaluadora en el portal.

- E. DOTACIÓN DE PERSONAL:** Donde el oferente declara la dotación que propone para realizar el servicio a contratar, en relación a la dotación referencial ahí señalada, no podrá ser inferior a la dotación referencial, **en caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.**

**\*\*\*LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE\*\*\***



**C. OFERTA ECONÓMICA**

<b>1</b>	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b> Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el <b>VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO POR 48 MESES</b>, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4. Letra A.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°4, "OFERTA ECONÓMICA"</b>, a través del cual el proponente formula su oferta económica por:</p> <p><b>A) SERVICIO MENSUAL:</b> El oferente deberá indicar el valor mensual por dependencia y el valor total mensual del servicio. Este valor se multiplicará por los 48 meses de duración de la contratación y se obtendrá el valor total del servicio de aseo.</p> <p><b>B) SERVICIOS EVENTUALES:</b> El oferente deberá indicar el valor unitario neto por hora para servicios eventuales. Para efectos de evaluación debe completar la casilla "Costo Total Neto Simulado", que es el resultado de la cantidad de horas estimadas por el valor unitario neto por hora, el resultado final de la sumatoria de esta columna será el que se someterá a evaluación, de acuerdo a la metodología detallada en el punto 3 de las presentes bases. <i>(La cantidad estimada de horas de servicios eventuales, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato).</i></p> <p>Para los servicios eventuales, el Municipio ha establecido pagar un <b>CARGO FIJO NETO POR PERSONA de UTM 0,287</b>, que será pagado al contratista cada vez que se ejecute un servicio eventual, a modo de ejemplo, si el municipio solicita un servicio eventual de 2 personas por 3 horas, el valor del servicio eventual sería:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Valor del Servicio Eventual = Cargo fijo 2 personas (2* UTM 0,287) + 3 horas por 2 personas (2* 3horas)</p> </div> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>

**3. COMISIÓN EVALUADORA**

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

**PAUTA DE EVALUACIÓN**

CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>70%</b>	<p><b>1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (95%)</b> La metodología de evaluación se realizará según el valor total del contrato (Impuesto incluido) informado en el Formulario N°3.A, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Mejor Oferta Económica * 100 * 95%</b> Oferta a Evaluar</p> </div>
		<p><b>2. VALOR TOTAL NETO SERVICIOS EVENTUALES (simulado) : (5%)</b> Se evaluará el resultado del valor total neto simulado, informado en el Formulario N°3.B, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Mejor Oferta Económica simulada* 100 * 5%</b> Oferta a Evaluar simulada</p> </div>
		<p><b>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 70%</b></p>



CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	5%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del <b>Formulario N°2</b> y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td>100 x 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 x 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 x 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 x 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 x 5%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 5%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 5%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 5%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 5%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 5%	No declara o no acredita debidamente experiencia.	0
		DETALLE	PUNTAJE													
		Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 5%													
		Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 5%													
		Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 5%													
		Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 5%													
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 5%															
No declara o no acredita debidamente experiencia.	0															
CONDICIONES LABORALES MAS VENTAJOSAS	5%	<b>1. POLÍTICAS Y/O PROGRAMAS: (80%)</b> Corresponde a lo declarado a través del <b>Formulario N°3 letra A.1</b> Donde se evaluarán las condiciones laborales más ventajosas, como a continuación se detalla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONDICIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oferente cuenta con 4 o más programas y/o políticas</td> <td>100 *80%</td> </tr> <tr> <td>Oferente cuenta con 3 programas y/o políticas</td> <td>80 * 80%</td> </tr> <tr> <td>Oferente cuenta con 2 programas y/o políticas</td> <td>50 * 80%</td> </tr> <tr> <td>Oferente cuenta con 1 programa y/o política</td> <td>20 * 80%</td> </tr> <tr> <td>Oferente no cuenta o no demuestra contar con programas y/o políticas</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CONDICIÓN	PUNTAJE	Oferente cuenta con 4 o más programas y/o políticas	100 *80%	Oferente cuenta con 3 programas y/o políticas	80 * 80%	Oferente cuenta con 2 programas y/o políticas	50 * 80%	Oferente cuenta con 1 programa y/o política	20 * 80%	Oferente no cuenta o no demuestra contar con programas y/o políticas	0		
		CONDICIÓN	PUNTAJE													
		Oferente cuenta con 4 o más programas y/o políticas	100 *80%													
		Oferente cuenta con 3 programas y/o políticas	80 * 80%													
		Oferente cuenta con 2 programas y/o políticas	50 * 80%													
		Oferente cuenta con 1 programa y/o política	20 * 80%													
Oferente no cuenta o no demuestra contar con programas y/o políticas	0															
<b>2. CONVENIOS COLECTIVOS: 20%</b> Corresponde a lo declarado a través del <b>Formulario N°3 letra A.2</b> . La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONDICIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente cuenta o se compromete a suscribir con convenios colectivos que hará aplicable a los trabajadores que formarán parte de los operarios de aseo del presente contrato.</td> <td>100 *20%</td> </tr> <tr> <td>El oferente NO DECLARA convenios colectivos.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CONDICIÓN	PUNTAJE	El oferente cuenta o se compromete a suscribir con convenios colectivos que hará aplicable a los trabajadores que formarán parte de los operarios de aseo del presente contrato.	100 *20%	El oferente NO DECLARA convenios colectivos.	0										
CONDICIÓN	PUNTAJE															
El oferente cuenta o se compromete a suscribir con convenios colectivos que hará aplicable a los trabajadores que formarán parte de los operarios de aseo del presente contrato.	100 *20%															
El oferente NO DECLARA convenios colectivos.	0															
<b>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 5%</b>																
REMUNERACIÓN	15%	<b>1. REMUNERACIÓN IMPONIBLE MENSUAL (80%)</b> , declarada a través del <b>Formulario N°3 letra B</b> , considerando la remuneración imponible mensual mínima de "Un Operario Auxiliar de Aseo". La mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:														
		<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Remuneración Imponible Mensual a Evaluar</b></td> <td style="text-align: center;"><b>* 100 * 80%</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Mayor Remuneración Imponible Mensual Ofertada</b></td> </tr> </table>	<b>Remuneración Imponible Mensual a Evaluar</b>	<b>* 100 * 80%</b>	<b>Mayor Remuneración Imponible Mensual Ofertada</b>											
		<b>Remuneración Imponible Mensual a Evaluar</b>	<b>* 100 * 80%</b>													
		<b>Mayor Remuneración Imponible Mensual Ofertada</b>														
<b>2. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES (20%)</b> , declarada a través del <b>Formulario N°3 letra C</b> . Donde se evaluará el total anual de aguinaldos y/o bonificaciones para "Un Operario Auxiliar de Aseo". El mejor (mayor) total anual de aguinaldo o bonificaciones ofertado recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:																
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar</b></td> <td style="text-align: center;"><b>* 100 *20%</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales</b></td> </tr> </table>	<b>Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar</b>	<b>* 100 *20%</b>	<b>Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales</b>													
<b>Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar</b>	<b>* 100 *20%</b>															
<b>Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales</b>																
<b>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 15%</b>																



CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
CRITERIO INCLUSIVO	2%	Corresponde al criterio inclusivo declarado en el Formulario N°3 letra D, será evaluado como a continuación se detalla:	
		CONDICIÓN	PUNTAJE
		Oferente cuenta con sello mujer	100 *2%
Oferente no cuenta con sello mujer	0		
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.	0		
PROGRAMA DE INTEGRIDAD	2%	Se evaluará si el oferente lo declarado por el oferente en el Formulario "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:	
		CRITERIO	PUNTAJE
		Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100 *2%
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0		
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses.	
		De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:	
		DETALLE	PTS DE DESCUENTO
		Por cada 3 multas registradas	-1
Por cada término anticipado de contrato	-10		
		Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 20 puntos.	

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

#### 4. RE ADJUDICACIÓN

La Re adjudicación procederá en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales, y en caso de que el proveedor adjudicado no entregue los documentos solicitados para contratar.

#### 5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales.



## 5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4, el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

## 6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Administración y Finanzas.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo de la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas.

## 7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

## 8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el <b>5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO A SUMA ALZADA</b> , expresada en UTM Unidades tributarias mensuales), o en UF (unidades de fomento), o en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato <b>"SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS)"</b> .
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser renovada anualmente por el contratista por el saldo insoluto del contrato, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

## 9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.



## 9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°4.

- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, el concesionario deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, el concesionario deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

## 10. DEL PAGO

### 10.1 SERVICIO MENSUAL

Se realizarán estados de pago mensuales iguales, por mes vencido, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°4. **El pago será en pesos chilenos por el valor de la UTM correspondiente al mes en que se ejecutó el servicio.**

### 10.2 SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Se pagarán una vez al mes, su valor corresponderá al valor total de todos los servicios eventuales ejecutados durante ese mes, previamente solicitados por Órdenes de Trabajo, debidamente tramitadas, aprobadas, y compiladas en la Orden de Compra mensual, la que debe ser recepcionada conforme para el pago. No se pagará cumplimiento parcial y la facturación de ellos se deberá realizar de manera independiente al servicio mensual.

El municipio no se obliga a solicitar servicios del listado de precios unitarios con alguna periodicidad o monto determinado, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°4 presentado por el contratista, al momento de presentar su oferta. Los requerimientos antes señalados serán contratados solo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran los servicios. **El pago será en pesos chilenos por el valor de la UTM correspondiente al mes en que se ejecutaron los servicios.**

### 10.3 DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado según lo indicado en el Formulario N°4, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

### 10.4 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- b) Para el servicio de mantención, deberá presentar el **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE**



**OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.

- c) Para el servicio mensual, deberá presentar una **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- d) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- e) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC y visada por la Directora de Administración y Finanzas.
- f) Para los **SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS,** deberá presentar la **ORDEN DE COMPRA EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME"**, donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho período.
- g) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- h) En caso que durante la ejecución del contrato, el personal sufra modificaciones, el contratista debe entregar al IMC el contrato de trabajo del nuevo personal.

#### **ADICIONALMENTE PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:**

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.
- Contratos de trabajos del personal destinado a realizar las labores de aseo, supervisor, etc. Si durante la ejecución del contrato ingresa personal nuevo a prestar el servicio, el contratista deberá entregar al IMC los contratos del trabajo del personal nuevo.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

### **11 DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del supervisor del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quien deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

### **12 SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el **punto 8.3.2 de las Bases Administrativas Generales**.

**El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato**, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

### **13 DEL PLAZO**

El plazo de vigencia de la contratación será de 48 meses a partir del día 16 de marzo de 2026.

### **14 DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**. Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:



N°	MULTA	MONTO
1	Aseo no efectuado o efectuado deficientemente respecto de las LABORES DIARIAS indicadas en el ítem 3 de las Bases Técnicas, dichos incumplimientos serán comunicados por el IMC mediante correo electrónico dirigido al Supervisor de los Auxiliares de Aseo con copia al Administrador del Contrato, debiendo ser resueltos en un plazo máximo de 1 día corrido desde su notificación. <u>En caso de no resolver el incumplimiento en el plazo otorgado será causal de AMONESTACIÓN.</u>  LA ACUMULACIÓN DE 5 AMONESTACIONES SERÁ CAUSAL DE MULTA.	2 UTM cada vez que se acumulen 5 amonestaciones.
2	Aseo no efectuado en relación a las labores semanales, mensuales y cualquier otra frecuencia definida en el ítem 3 de las Bases Técnicas, en cada Dependencia.	3 UTM por evento, a partir del segundo día corrido que se mantenga el incumplimiento, se aplicara una multa de 1 UTM por día hasta que se dé cumplimiento.
3	El no reemplazo inmediato (máximo un plazo no superior a 3 horas) para suplir la falta de un auxiliar de aseo en alguna dependencia del Municipio, y en ningún caso, podrá ocupar personal destinado a otras dependencias cuando ello perjudique otros servicios y de hacerlo deberá ser autorizado por la IMC.	2 UTM por cada hora de atraso y por cada auxiliar.
4	Por abandono injustificado del lugar asignado por parte de algún operario.	3 UTM por cada trabajador.
5	Incumplimiento del Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia	2 UTM por evento
6	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Técnicas y la Oferta.	3 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
7	Incumplimiento de instrucciones directas, los procedimientos y los plazos dictados por la IMC, en función de las atribuciones que derivan del cumplimiento de las Bases de Licitación.	3 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
8	Incumplimiento de normas de seguridad del personal.	5 UTM por persona y por día y hasta que se regularice.
9	En caso que se demuestre que el contratista descuenta los uniformes de la remuneración de los auxiliares de aseo contratados.	3 UTM por cada caso, sin perjuicio de dichos valores deberán ser restituidos al trabajador al mes siguiente.
10	En caso que el contratista pague a sus trabajadores remuneraciones o asignaciones, inferiores a las ofertadas en su Propuesta Técnica.	10 UTM por cada trabajador, sin perjuicio de que no se dará curso al estado de pago hasta que se regularice el incumplimiento.
11	Incumplimiento de las normas sanitarias respecto a los equipos, artículos, insumos e instalaciones asignadas al contratista.	3 UTM por evento y por día hasta que se resuelva.
12	Atraso en el inicio del Servicio por razones atribuidas al contratista.	30 UTM por cada día y hasta por 2 días hábiles, luego de eso la Municipalidad podrá dar Término Anticipado del Contrato.
13	No cumplir con las condiciones ofertadas por convenios colectivos en beneficio de los trabajadores.	5 UTM por trabajador.
14	Si cumplido el primer mes de vigencia del contrato, el contratista no entrega el convenio colectivo suscrito, que declara en su oferta técnica.	5 UTM por trabajador y por cada día corrido de atraso en la entrega, con un tope máximo de 10 días hábiles, llegado a ese plazo, el Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.
15	Si cumplido el décimo día hábil del mes de mayo del 2026, no entrega al IMC Programas y/o Políticas por condiciones laborales más ventajosas declaradas en su oferta técnica.	5 UTM por trabajador y por cada día corrido de atraso en la entrega, con un tope máximo de 10 días hábiles, llegado a ese plazo, el Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.



## 15 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

### 15.1 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

### 15.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Administración y Finanzas.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

## 16 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- b) Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes iguala el 5% del valor mensual del servicio.
- c) Cuando los montos de las multas igualen o superen 20% del valor del Servicio Mensual, dentro de un período de 12 meses corridos.
- d) Si acumulara un atraso de 2 días hábiles en el inicio del servicio.
- e) Si cumplido el primer mes de vigencia del contrato, el contratista acumulara un atraso de 10 días hábiles, en la entrega del convenio colectivo suscrito, que declara en su oferta técnica.
- f) Si cumplido el décimo día hábil del mes de mayo del 2026, el contratista acumulara un atraso de 10 días hábiles, en la entrega Programas y/o Políticas por condiciones laborales más ventajosas declaradas en su oferta técnica.

  
JFC/MEC

  
RODRIGO VARGAS QUIROZ  
DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)





**FORMULARIO N° 1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS).
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

RAZON SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASIA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	



**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las



sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos





**FORMULARIO N°2**  
**ANEXO TÉCNICO**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN	SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS).
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:**

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	MONTO MENSUAL CONTRATADO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

*Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.*

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



**FORMULARIO PROGRAMA INTEGRIDAD**  
**ANEXO TECNICO**

LICITACIÓN	SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS).
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACION PROGRAMA INTEGRIDAD**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del SERVICIO ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026 - 2030 (CAUPOLICÁN 1151 Y OTROS RECINTOS), declaro bajo juramento que:

Mi representada \_\_\_\_\_ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

\*\*\*\*A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal \*\*\*\*

\*\*\*\*En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem\*\*\*\*.

<Ciudad>, <día/mes/año>

\_\_\_\_\_  
<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

**NOTA:**

1. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.



**FORMULARIO N°3**  
**(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y OTROS RECINTOS)
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**PROPUESTA TÉCNICA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**A. CONDICIONES LABORALES MÁS VENTAJOSAS:**

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera para el personal "operario auxiliar de aseo" de jornada completa, las siguientes iniciativas que forman parte de la política de gestión de personas, cumpliendo lo establecido por la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, que permitirán a los trabajadores desempeñar sus labores en condiciones más convenientes. Estos Programas o Políticas y su frecuencia de entrega deberán ser informados y entregados al IMC a más tardar el décimo día hábil del mes de mayo del 2026.

**A.1. PROGRAMAS Y/O POLITICAS**

(marcar con una X)

PROGRAMA Y/O POLÍTICA		SI	NO
a)	<b>Programa previsional.</b> Contar con acuerdo de depósitos convenidos y aportes Previsionales colectivos voluntarios, en los términos establecidos en el DL 3.500, de 1980, durante la vigencia del contrato de trabajo <u>Definiciones:</u> <b>Depósito convenido:</b> Se refiere a un monto pagado por una sola vez, un monto fijo mensual o un porcentaje de la remuneración del trabajador. Los fondos acumulados como depósitos convenidos no pueden ser retirados antes de pensionarse por parte del trabajador. <b>Aportes previsionales colectivos:</b> es un contrato de ahorro suscrito entre un empleador, por sí y en representación de sus trabajadores, y una Administradora o Institución Autorizada, con la finalidad de incrementar los recursos previsionales de los trabajadores		
b)	<b>Programa de capacitación y perfeccionamiento laboral.</b> Contar con un programa de capacitación a sus trabajadores en temas relacionados con la actividad que desempeñan u otra que resulte relevante.		
c)	<b>Programa de calidad de vida.</b> Contar con un programa orientado a resguardar las condiciones que impactan la calidad de vida de sus trabajadores, tales como:		
c.1)	Afiliación a una caja de compensación de asignación familiar (CCAF), en que el oferente financie con dicha institución un régimen de prestaciones adicionales, a favor de sus trabajadores, de acuerdo al artículo N° 23 de la Ley 18.833.		
c.2)	Política de descanso laboral		
c.3)	Política de alimentación saludable.		
c.4)	Política de transporte para trabajadores (acercamiento desde y hacia lugares de Trabajo).		
c.5)	Política de seguridad en el trabajo.		
c.6)	Política y/o beneficios de vestuario (no corresponde al uniforme de trabajo requerido según Bases)		
c.7)	Política de beneficios para las familias (ej. becas para hijos de trabajadores, Programas de Navidad, etc.).		
c.8)	Política de flexibilidad laboral para madres y/o mujeres con menores a su cargo		
d)	<b>Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores contratados,</b> elaborado con participación de éstos, de conformidad a la ley, con los recursos humanos y materiales suficientes para desarrollar acciones permanentes y efectivas durante toda la vigencia del contrato. Dicho programa deberá contar con la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N° 16.744, que certifique la efectividad del programa.		

**Nota:** Si la empresa participante tiene un programa o beneficio distinto a los antes señalados, podrá indicarlo agregando más filas a la Tabla especificándolo.



**A.2. CONVENIOS COLECTIVOS**

(marcar con una X)

CONVENIOS COLECTIVOS		SI	NO
a)	El oferente cuenta o se compromete a suscribir convenios colectivos celebrados entre el Representante Legal de la empresa y el Representante Legal de la agrupación de trabajadores o sindicato, los que deberán mantenerse vigente todo el tiempo que dure el contrato.		

**B. CONDICIONES DE REMUNERACIONES:**

A través del presente formulario detallo la remuneración imponible mensual que considera mi oferta para los trabajadores que se desempeñen como **"UN OPERARIO AUXILIAR DE ASEO"**.

<b>REMUNERACIÓN IMPONIBLE MENSUAL OFERTADA</b>	\$ _____
<p><b>Importante:</b> La remuneración imponible mensual debe ser igual o superior a \$650.000 y las ofertas que se presenten por un monto inferior serán declaradas inadmisibles.</p> <p><u>La empresa contratada deberá reajustar a lo menos anualmente la remuneración imponible mensual de todos los auxiliares de aseo que prestan servicio en la Municipalidad de Providencia, según IPC acumulado en 12 meses tomando como base el mes de inicio del servicio.</u></p> <p>Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración imponible la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.</p> <p>De conformidad a lo indicado en el inciso 3° del artículo 44 del código de trabajo, el monto mensual del sueldo base no puede ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convienen jornadas parciales de trabajo, el sueldo base no puede ser inferior al mínimo vigente, proporcionalmente calculado en relación con la jornada ordinaria de trabajo. De esta forma, resulta procedente pactar un sueldo base equivalente al ingreso mínimo mensual, proporcional a la jornada ordinaria de trabajo. En el caso de existir una variación del ingreso Mínimo mensual en el transcurso de la contratación, no señalado anteriormente, el oferente deberá reajustar las remuneraciones de acuerdo al alza, dado cumplimiento a la ley.</p> <p>Declaro además que la remuneración señalada precedentemente no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, licencias médicas o asistencia a capacitaciones). Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.</p> <p><b>"De acuerdo a lo indicado en el punto N°2 letra B.2.B de las bases administrativas especiales, en este formulario he ofertado la remuneración de "UN OPERARIO AUXILIAR DE ASEO", considerando que he declarado la menor remuneración imponible mensual que considera mi oferta para un trabajador (operario auxiliar aseo) de jornada completa de acuerdo a la normativa legal vigente".</b></p>	



**C. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES:**

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera para el personal "Operarios Auxiliares de Aseo" de **jornada completa**, los siguientes aguinaldos o bonificaciones y que no formen parte de la remuneración imponible mensual ofertada, al contrario, serán considerados de forma adicional esta, en los meses correspondientes durante todos los años que dure el contrato.

Detalle	Monto en Dinero (A)	N° Veces en el año (B)	Monto Total Anual (AXB)
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$		\$
AGUINALDO NAVIDAD	\$		\$
BONIFICACIÓN 1. Colación (Monto Mensual)	\$		\$
BONIFICACIÓN 2. Movilización (Monto Mensual)	\$		\$
AGUINALDO Y/O BONIFICACIÓN TOTAL ANUAL			\$

*El proponente podrá agregar las filas que necesite para completar su oferta.  
En caso que su oferta NO considere este ítem, no debe completar este apartado.*

Debe informar las asignaciones que entregara a los trabajadores en dinero, en caso de adjudicarse, el IMC verificara en las liquidaciones de sueldos, que los montos ofertados son recibidos por los trabajadores.

Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estos beneficios adquirirán el carácter de obligatorios, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

**Nota 1:** Si la empresa participante entrega más bonificaciones, podrá indicarlo agregando más filas a la Tabla

**Nota 2:** Los Aguinaldos y/o Bonificaciones están afectos con el Impuesto Único de Segunda Categoría, según lo establecido en los Artículos 42, N°1 y 43 N°1, de la ley sobre impuesto a la renta.

**D. CRITERIO INCLUSIVO**

Marcar con una x	SI	NO
Empresa cuenta con sello mujer en portal mercado publico		

Para acreditar sello mujer, basta con solo declararlo y este será verificado en el portal mercado publico por la Comisión Evaluadora.



**E. DOTACIÓN PROPUESTA**

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera la siguiente dotación de personal:

N°	DEPENDENCIA	DÍA Y HORARIO A EJECUTAR	DOTACIÓN (mínima)	DOTACIÓN PROPUESTA
1	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición, <b>Caupolicán 1151</b>	lunes a viernes 07:00 a 15:00 h	5+1 jefe de grupo	
		lunes a viernes 13:00 a 21:00 h	4	
		sábado de 08:00 a 14:00 h	9+1 jefe de grupo	
		Festivos (incluido Irrenunciables) 09:00 a 15:00	2	
2	Dirección de Emergencias Comunes, <b>Caupolicán 1151</b>	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 (No incluye festivos)	1	
3	Departamento de Deportes y Recreación, <b>Santa Isabel 0830</b>	lunes a viernes: 07:00 a 8:00 h (se debe efectuar con personal del <b>Centro Deportivo Providencia</b> en el Horario indicado) ( No incluye festivos)	0	
4	Centro Deportivo Providencia, <b>Santa Isabel 0830</b>	lunes a viernes (incluye Festivos) de 07:00 a 15:00 h.	2	
		lunes a viernes (incluye Festivos) de 14:00 a 23:00 h.	2	
		Lunes a viernes (incluye Festivos) Ingreso: 23:00 Salida: 8:00 AM del día siguiente.	2	
		Sábados (incluye Festivos) de 9:00 a 18:00 horas	2	
		Domingo 9:00 a 14:00	2	
		Domingo: Ingreso: 23:00 Salida: 8:00 AM del día siguiente	2	
5	Gimnasio Santa Isabel, <b>Los Jesuitas 827</b>	Lunes a viernes de 7:00 a 14:30 h (no incluye festivos)	2	
		Lunes a viernes de 13:00 a 22:00 h (no incluye festivos)	2 (Dama y Varón)	
		Sábados 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2 (Dama y Varón)	
		Domingos 09:00 a 14:00 (no incluye feriados irrenunciables)	2 (Dama y Varón)	
6	Espacio Mayor Santa Isabel, <b>Santa Isabel 0850</b>	lunes a viernes de 08:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
7	Espacio Mayor Juana de Arco, <b>Juana de Arco 2007</b>	lunes a viernes de 08:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
8	Espacio Mayor Diego de Almagro, <b>Diego de Almagro 2630</b>	lunes a viernes de 08:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
9	CIDES Los Misioneros, <b>Los Misioneros 2166</b>	lunes a viernes de 8:30 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
10	CIDES Alicia Cañas, <b>Av. Italia 1182</b>	lunes a viernes de 8:00 a 16:00 h (no incluye festivos)	2	
		sábados de 9:00 a 14:00 h (no incluye festivos)	2	
11	Biblioteca Municipal, <b>Manuel Montt 101</b>	lunes a viernes 8:00 a 16:00 h (no incluye festivos)	1	
		lunes a viernes de 10:00 a 18:00 h (no incluye festivos)	1	
		sábado de 9:00 a 18:00 h (no incluye festivos)	2	



N°	DEPENDENCIA	DÍA Y HORARIO A EJECUTAR	DOTACIÓN (mínima)	DOTACIÓN PROPUESTA
12	Café literario Santa Isabel, <b>Santa Isabel 1240</b>	lunes a viernes de 9:00: 17:00 h (no incluye festivos)	1	
		sábados de 11:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
13	Café literario Parque Bustamante, <b>Av. Bustamante Altura N°50</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2	
		Sábados de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2	
14	Café literario Parque Balmaceda, <b>Av Providencia 410</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2	
		Sábados de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2	
15	Primer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	lunes a viernes 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
16	Segundo Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	lunes a viernes 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
17	Tercer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	lunes a viernes 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1	
18	Dirección de Fiscalización, <b>Pedro de Valdivia 706</b>	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30 h	1	
		lunes a viernes de 8:30 a 17:30 h	1	
		sábados, domingos y festivos (incluye irrenunciables) 9:00 a 18:00 h	2	
19	Centro Deportivo Diagonal Oriente, <b>Diagonal Oriente 1696</b>	lunes a viernes de 8:30 a 17:30 h (no incluye festivos)	1	
		lunes a viernes de 14:30 a 21:30 h (no incluye festivos)	1	
		Sábados de 10:00 a 20:00 (no incluye festivos)	1	
20	Café al aire libro plaza Loreto Cousiño, <b>Las Hortensias esquina Carlos Silva Vildósola</b>	Lunes a viernes de entre las 9:00 a 18:00 horas (no incluye festivos)	1	
21	Café al aire libro Plaza Uruguay, <b>Av. El Bosque esquina Guillermo Acuña</b>			
22	Modulo Tenencia Responsable Plaza Ambrosio del Rio, <b>Plaza Ambrosio del Rio</b>			
23	Modulo Tenencia Responsable Plaza Dinamarca, <b>Plaza Dinamarca</b>			
24	Vivero Municipal, <b>Manuel Montt 2007</b>			
25	Cuadrilla limpieza de vidrios	Personal destinado para ejecutar la limpieza mensual en todas las dependencias en horario hábil de lunes a viernes de 8:30 a 18:30 y sábados de 9:00 a 14:00, no obstante, para el caso de CDP sus vidrios interiores de la piscina deberá ser en horario nocturno posterior al cierre del recinto.	2	

**Nota:** La dotación propuesta para los recintos numerados entre el N°1 y N°24 no podrá ser inferior a la dotación mínima



Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	





**FORMULARIO N°4  
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y OTROS RECINTOS)
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**“OFERTA ECONÓMICA”**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**A. SERVICIO MENSUAL DE ASEO**

N°	RECINTO	VALOR MENSUAL NETO EN UTM, DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES
1	Dirección de medio ambiente ,aseo ornato y Mantención, <b>Caupolicán 1151</b>	UTM
2	Dirección de Emergencias Comunes, <b>Caupolicán 1151</b>	UTM
3	Departamento de deportes y recreación , <b>Santa Isabel 0830</b>	UTM
4	Centro Deportivo Providencia, <b>Santa Isabel 0830</b>	UTM
5	Gimnasio Santa Isabel, <b>Los Jesuitas 827</b>	UTM
6	Espacio Mayor Santa Isabel, <b>Santa Isabel 0850</b>	UTM
7	Espacio Mayor Juana de Arco, <b>Juana de Arco 2007</b>	UTM
8	Espacio Mayor Diego de Almagro, <b>Diego de Almagro 2630</b>	UTM
9	CIDES Los Misioneros, <b>Los Misioneros 2166</b>	UTM
10	CIDES Alicia Cañas, <b>Av. Italia 1182</b>	UTM
11	Biblioteca Municipal, <b>Manuel Montt 101</b>	UTM
12	Café literario Santa Isabel, <b>Santa Isabel 1240</b>	UTM
13	Café literario Parque Bustamante, <b>General Bustamante, altura del N° 50. Interior del parque</b>	UTM
14	Café literario Parque Balmaceda, <b>AV. Providencia 410</b>	UTM
15	Primer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	UTM
16	Segundo Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	UTM
17	Tercer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	UTM
18	Dirección de Fiscalización, <b>Pedro de Valdivia 706</b>	UTM
19	Centro Deportivo Diagonal Oriente, <b>Diagonal Oriente 1696</b>	UTM
20	Café al aire libro plaza Loreto Cousiño , <b>Las Hortensias esquina Carlos Silva Vildósola</b>	UTM
21	Café al aire libro Plaza Uruguay, <b>Av. El Bosque esquina Guillermo Acuña</b>	UTM
22	Modulo Tenencia Responsable Plaza Ambrosio del Rio, <b>Plaza Ambrosio del Rio</b>	UTM
23	Modulo Tenencia Responsable Plaza Dinamarca, <b>Plaza Dinamarca</b>	UTM
24	Vivero Municipal, <b>Manuel Montt 2007</b>	UTM
25	Cuadrilla limpieza de vidrios	UTM
	<b>Valor Total Mensual en UTM</b>	UTM
	<b>VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO POR 48 MESES (Valor a ingresar en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>)</b>	UTM
	<b>IMPUESTO ( %)</b>	UTM
	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO IMPUESTO INCLUIDO</b>	UTM

**Nota: la adjudicación será por la totalidad de las dependencias a un sólo proveedor.**



**B. SERVICIO EVENTUALES (Serie de Precios Unitarios)**

Valor Hora Servicio Eventual:

CLASIFICACIÓN	(a)	DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES		
		(b)	(c)	(d)
	CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS	COSTO NETO UNITARIO OFERTA/Hrs	VALOR UNITARIO NETO MAXIMO/Hrs	COSTO TOTAL NETO SIMULADO (a*b)
Jornada normal (lunes a viernes de 8:30 a 19:00 hrs.)	200	UTM	0,081 UTM	UTM
Jornada horario extraordinario (lunes a jueves de 19:01 a 8:29 viernes desde las 19:01 a 23:59)	200	UTM	0,096 UTM	UTM
Jornada sábado	100	UTM	0,084 UTM	UTM
Jornada domingo y festivos	150	UTM	0,132 UTM	UTM
(e)	VALOR TOTAL NETO SERVICIOS EVENTUALES (simulado)			UTM

Nota: Para el cálculo de su oferta debe considerar que el Municipio ha establecido pagar un **CARGO FIJO NETO POR PERSONA** de UTM 0,287, que será pagado al contratista cada vez que se ejecute un servicio eventual, a modo de ejemplo, si el municipio solicita un servicio eventual de 2 personas por 3 horas, el valor del servicio eventual sería:

Valor del Servicio Eventual = Cargo fijo 2 personas (2\* UTM 0,287) + 3 horas por 2 personas (2\* 3horas)

Donde:

(a)	La cantidad <b>estimada</b> de horas de servicios eventuales o extraordinarios (es la <b>proyección</b> considerando los últimos 4 años de contrato).
(b)	Columna en la cual el proponente <b>deberá ofertar su valor neto por "una hora" de servicio en cada línea</b> , este valor <b>en ningún caso podrá ser superior al indicado en columna C. En caso de ofertar un valor mayor la oferta será declarada inadmisibles.</b>
(c)	Corresponde al valor <b>máximo</b> que el municipio pagará por "una hora de servicio".
(d)	Corresponde al valor total neto derivado de la multiplicación de las horas estimadas en (A) por la Oferta realizada en (B)
(e)	Corresponde al valor neto total <b>simulado</b> .

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

**BASES TECNICAS  
SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y  
OTROS RECINTOS)**

**1. GENERALIDADES.**

El objetivo de la presente contratación es proveer a la Municipalidad de Providencia de un Servicio de Aseo Integral para sus dependencias, a fin de mantener limpias las **áreas de aseo** que son materia de la presente licitación, las que se encuentran detalladas en el **punto N°2** de las presentes bases.

Se entiende por “**área de aseo**”, toda superficie que abarca pisos del tipo alfombras, flotante, cerámicos, porcelanatos, baldosas, madera, hormigón con pintura epóxica, entre otros, además de muros, puertas, ventanas, cielos, mobiliarios, alfombras, vidrios, espejos, artefactos sanitarios y su desinfección, y en general todos aquellos artículos y artefactos que se encuentren en el interior de las oficinas, baños, cocinas, pasillos, accesos, escalas, aparcadero, bodegas de una Dependencia.

**2. DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

Las Dependencias Municipales son las que se detallan a continuación:

**Tabla N°1: Dependencias Municipales**

N°	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	SUPERFICIE APROX (m <sup>2</sup> )
1	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión	Caupolicán 1151	4.808
2	Dirección de Emergencias Comunes		
3	Departamento de Deportes y Recreación	Santa Isabel 0830	1946
4	Centro Deportivo Providencia		
5	Gimnasio Santa Isabel	Los Jesuitas 827	973
6	Espacio Mayor Santa Isabel	Santa Isabel 0850	706
7	Espacio Mayor Juana de Arco	Juana de Arco 2007	507
8	Espacio Mayor Diego de Almagro	Diego de Almagro 2630	256
9	CIDES Los Misioneros	Los Misioneros 2166	402
10	CIDES Alicia Cañas	Av. Italia 1182	607
11	Biblioteca Municipal	Manuel Montt 101	3478
12	Café Literario Santa Isabel	Santa Isabel 1240	231
13	Café Literario Parque Bustamante	Av General Bustamante Altura del N°50	630
14	Café Literario Parque Balmaceda	Av. Providencia 410	766
15	Primer Juzgado de Policía Local	La Concepción 46, Segundo piso	304
16	Segundo Juzgado de Policía Local		304
17	Tercer Juzgado de Policía Local		556
18	Dirección de Fiscalización	Pedro de Valdivia 706	858
19	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696	709
20	Café al Aire Libro Plaza Loreto Cousiño	Las Hortensias esquina Carlos Silva Vildósola	27
21	Café al Aire Libro Plaza Uruguay	Av. El Bosque esquina Guillermo Acuña	27
22	Modulo Tenencia Responsable Plaza Ambrosio del Rio	Plaza Ambrosio del Rio	10
23	Modulo Tenencia Responsable Plaza Dinamarca	Plaza Dinamarca	10
24	Vivero Municipal	Manuel Montt 2007	100



### 3. PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS MUNICIPALES

A continuación, se describen las actividades mínimas y su frecuencia para el servicio de aseo a contratar:

#### 3.1 SERVICIO DE ASEO DIARIO.

##### 3.1.1 SERVICIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS.

###### **Oficinas:**

- ✓ Vaciar papeleros, se debe recolectar basuras en **bolsas plásticas biodegradables.**

###### **Muebles y Accesorios**

- ✓ Desempolvar artefactos e instrumentos de escritorio y oficinas, cornisas y rincones, cortinas y persianas, cuadros y adornos, lámparas de escritorio.
- ✓ Desempolvar, desmanchar y ordenar equipos de oficina, muebles, escritorios, mesones, sillas, sillones, sofás, kárdex, etc.
- ✓ Desmanchar interruptores de luces y enchufes.
- ✓ Limpiar barandas metálicas, chapas, interruptores, contornos metálicos y dispensadores de agua.
- ✓ Limpiar y desinfectar exteriormente aparatos telefónicos.
- ✓ Limpiar y lavar papeleros.
- ✓ Limpieza de mamparas, accesos y divisiones de vidrio.

###### **Limpieza de Pisos en espacios comunes, oficinas y otros**

- ✓ Barrer y abrillantar baldosas, fléxit, vinílicos, flotantes fotolaminados, cerámicas, granitos, mármol y similares, pisos parquet y pisos de madera.
- ✓ Aspirar cubrepisos, alfombras y tapetes.
- ✓ Barrer frontis de edificios, patios interiores, baldosas, fléxit, vinílicos, cerámicas, granitos, mármol y similares, todos al interior de la Dependencias.
- ✓ Mopear baldosas, fléxit, vinílicos, cerámicas, granitos, mármol y similares.

###### **Baños Públicos y Funcionarios**

- ✓ Limpiar y desinfectar artefactos sanitarios, lavamanos, WC., urinarios.
- ✓ Barrer, mopear y desinfectar pisos.
- ✓ Reponer papel higiénico, toalla de papel, jabón (implementos que siempre serán proporcionados por la municipalidad).
- ✓ Vaciar papeleros.
- ✓ Limpiar espejos y griferías
- ✓ Lavar y desinfectar piezas sanitarias, incluyendo divisiones, muros y puertas.

###### **Otras áreas de aseo**

- ✓ A solicitud del IMC cada vez que sea necesario en el caso de accidentes donde se viertan líquidos o sólidos en piso o muros, en el caso de ventanas destrozadas, cuadros u otros artículos "decorativos" o de "oficina" caídos y quebrados, y en general situaciones involuntarias que ensucien Áreas de Aseo, se realizará una asistencia inmediata al aseo previamente realizado.



### 3.2 SERVICIO DE ASEO SEMANAL

#### 3.2.1 SERVICIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS.

##### **Muebles y Accesorios**

- ✓ Aplicar lustra muebles a escritorios, mesones, libreros, estantes, sillas, sillones, kárdex y muebles de madera o enchapado de madera en general.
- ✓ Desinfectar citófonos y teléfonos.
- ✓ Limpiar y lavar papeleros.
- ✓ Mover muebles y limpiar rincones (muebles deben quedar desocupados para moverlos).
- ✓ Pulir elementos metálicos, de plata y bronce, donde corresponda, por ejemplo, los pasamanos, las barandas, lámparas, etc.

##### **Baños**

- ✓ Desmanchar y lavar pisos, cerámicas, muros de las salas de baños, los tabiques.
- ✓ Eliminar sarro de W.C. y urinarios.
- ✓ Limpiar puertas.

##### **Limpieza de Pisos en espacios comunes, oficinas y otros**

- ✓ Correr muebles, estantes, kárdex, bibliotecas, escritorios y otros para realizar aseo profundo de pisos.
- ✓ Lavar y dar brillo a pisos de granito y de mármol.
- ✓ Lavar, encerar y dar brillo a baldosas, fléxit, vinílicos, cerámicas y similares.
- ✓ Virutillar, encerar y abrillantar pisos de parquet y madera, a excepción de la madera vitrificada y los pisos fotolaminados, para los cuales se utilizarán productos limpieza para esos tipos de pisos.
- ✓ Aspirar cubrepisos, alfombras y tapetes.

##### **Kitchenettes**

- ✓ Limpieza interior y exterior de electrodomésticos de línea blanca Municipal (refrigeradores, microondas y hervidores)

**Nota: Se excluyen la loza tanto municipal como personal.**

### 3.3 SERVICIO DE ASEO MENSUAL (según programa que presentará la empresa adjudicada)

#### 3.3.1 SERVICIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS.

##### **Muebles y Accesorios**

- ✓ Desempolvar y limpiar gabinetes contra incendio (extintores/red seca/red húmeda, etc.), señaléticas, muros interiores lavables, todas las superficies superiores de los muebles (estanterías, archivos, etc), cornisas interiores, bandejas porta conductores, etc.

##### **Ventanas**

- ✓ Limpiar vidrios interiores y vidrios exteriores (desde el nivel de piso y hasta 9 metros de altura), se debe considerar la utilización de varilla telescópica u otro elemento ya sea robótico, mecánico, alza hombres, etc. en los casos que sea necesario, dada la dificultad de acceso. Esta actividad debe ser realizada por **cuadrilla distinta al contratado por cada dependencia con un mínimo de 2 operarios**, la cual se debe calendarizar y dar cumplimiento estricto a este. Esta cuadrilla debe contar con sus exámenes de altura física al día.

### 3.4 SERVICIO DE ASEO SEMESTRAL (según programa que presentará el oferente adjudicado)

- ✓ Se considera un servicio de aseo profundo (mover mobiliario, alturas, persianas, etc) **con personal distinto a la dotación del recinto**, previa coordinación con las (os) encargadas (os) de los diferentes recintos.



**3.4.1 SERVICIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS.**

**Limpieza de Pisos**

- ✓ Lavar alfombras (se estima 1600 m<sup>2</sup>)

**3.5 SERVICIO ESPECIAL PARA DEPENDENCIA CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA RECINTO N°4 DE LA TABLA CONTENIDA EN EL PUNTO N°2 DE LAS PRESENTES BASES.**

Además de las mencionadas en los puntos 3.1 al punto 3.4 anteriores se suman las siguientes actividades:

**3.5.1 SERVICIO DIARIO (según programa que presentará el oferente adjudicado)**

**Partidores**

- ✓ Limpieza de cromados y acero inoxidable

**3.5.2 SERVICIO DIARIO CADA 30 MINUTOS**

**Camarines y Duchas**

- ✓ Barrer pisos.
- ✓ Desinfectar zonas de camarines y duchas.
- ✓ Desodorizar zonas de camarines y duchas.
- ✓ Limpiar espejos y griferías.
- ✓ Limpiar y desinfectar artefactos sanitarios tales como lavamanos, WC, urinarios y duchas, incluyendo divisiones, muros y puertas.
- ✓ Barrer, Mopear y desinfectar pisos.
- ✓ Reponer papel higiénico, toalla de papel, jabón en los baños (implementos que siempre serán proporcionados por la municipalidad).
- ✓ Vaciar y limpiar papeleros.

**3.5.3 SERVICIO SEMANAL (según programa que presentará el oferente adjudicado)**

**Pisos Fulget y Nomad,**

- ✓ Lavado con Hidrolavadora

**3.5.4 SERVICIO DOS VECES POR SEMANA (según programa que presentará el oferente adjudicado)**

**Pisos Antideslizante Camarines**

- ✓ Limpieza con Hidrolavadora

**3.5.5 SERVICIO ANUAL**

- ✓ Este servicio se realizará durante el periodo de receso del recinto, generalmente en el mes de febrero de cada año, en donde contemple la limpieza profunda de los ductos de ventilación e inyección que se encuentran en altura y cualquier otro elemento que no sea factible ejecutar en periodo de funcionamiento del recinto.



**3.6 SERVICIO ESPECIAL PARA DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN RECINTO N°1 DE LA TABLA CONTENIDA EN EL PUNTO N°2 DE LAS PRESENTES BASES.**

Para las siguientes áreas de trabajo, sólo se considerará el tipo de aseo indicado.

**3.6.1 SERVICIO DIARIO Camarines y Duchas (3 veces entre las 7:00 hrs. y las 21:00 hrs.), según programa que presentará la empresa adjudicada.**

- ✓ Barrer pisos.
- ✓ Desinfectar zonas de camarines y duchas.
- ✓ Desodorizar zonas de camarines y duchas.
- ✓ Limpiar espejos y griferías.
- ✓ Limpiar y desinfectar artefactos sanitarios tales como lavamanos, WC, urinarios y duchas, incluyendo divisiones, muros y puertas.
- ✓ Barrer, mopear y desinfectar pisos.
- ✓ Reponer papel higiénico, toalla de papel, jabón en los baños (implementos que siempre serán proporcionados por la municipalidad).
- ✓ Vaciar y limpiar papeleros.

**3.6.1 SERVICIO DIARIO EN APARCADERO DE CAMIONES Y PAÑOL (3 veces, como mínimo entre las 7:00 hrs. y las 21:00 hrs.), según programa que presentará la empresa adjudicada.**

**Pisos**

- ✓ Barrer, Moppear (considerar la utilización de desengrasantes para pisos epóxicos).
- ✓ Hidrolavar cuando se necesario, para retirar manchas de aceite difíciles. Considerar la utilización de aserrín que será provisto por el municipio.
- ✓ Limpiar los rieles de portones de corredera, para evitar que se traben las ruedas.

**3.7 SERVICIO DIARIO EN OFICINA Y BAÑO EN RECINTOS SATELITES INDICADOS DESDE EL NUMERAL 20 AL 24 LA TABLA CONTENIDA EN EL PUNTO N°2 DE LAS PRESENTES BASES.**

**Oficina**

- ✓ Barrer piso
- ✓ Vaciar papeleros, se debe recolectar basuras en bolsas plásticas biodegradables.
- ✓ Desempolvar cornisas y rincones, cortinas y persianas, cuadros y adornos, lámparas de escritorio.
- ✓ Desempolvar, desmanchar y ordenar equipos de oficina, muebles, escritorios, mesones, sillas, sillones, sofás, kárdex, etc.
- ✓ Desmanchar interruptores de luces y enchufes.

**Baños funcionarios**

- ✓ Barrer pisos.
- ✓ Desinfectar salas de baños.
- ✓ Desodorizar salas de baños.
- ✓ Lavar y desinfectar piezas sanitarias, incluyendo divisiones, muros y puertas.
- ✓ Limpiar espejos y griferías

**Se considera el servicio de aseo en diferentes módulos tipo casetas y container para la realización del servicio de aseo**



**4 HORARIO DEL SERVICIO y DOTACIÓN REFERENCIAL DE AUXILIARES DE ASEO**

**Tabla N°2 Dependencias Municipales, Horario y Dotación mínima:**

N°	DEPENDENCIA	DÍA Y HORARIO A EJECUTAR	DOTACION MINIMA
1	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, <b>Caupolicán 1151</b>	lunes a jueves 07:00 a 14:30 h viernes 07:00 a 13:00 h	5+1 jefe de grupo
		lunes a viernes 13:00 a 21:00 h viernes de 13:00 a 19:00 h	4
		sábado de 08:00 a 14:00 h	9+1 jefe de grupo
		Festivos Normales e Irrenunciables 09:00 a 15:00	2
2	Dirección de Emergencias Comunes, <b>Caupolicán 1151</b>	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 ( No incluye festivos)	1
3	Departamento de Deportes y Recreación, <b>Santa Isabel 0830</b>	lunes a viernes: 07:00 a 8:00 h ( se debe efectuar con personal del <b>Centro Deportivo Providencia</b> en el Horario indicado) ( No incluye festivos)	0
4	Centro Deportivo Providencia, <b>Santa Isabel 0830</b>	lunes a viernes (incluye Festivos Normales) de 07:00 a 15:00 h.	2
		lunes a viernes (incluye Festivos Normales) de 14:00 a 23:00 h.	2
		Lunes a viernes (incluye Festivos normales) 23:00 a 8:00	2
		Sábados (incluye Festivos normales) de 9:00 a 17:00 horas	2
		Domingo 9:00 a 14:00	2
5	Gimnasio Santa Isabel, <b>Los Jesuitas 827</b>	Lunes a viernes de 7:00 a 14:30 h (no incluye festivos)	2
		Lunes a viernes de 13:00 a 22:00 h (no incluye festivos)	2 ( Dama y Varón)
		Sábados 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2 ( Dama y Varón)
		Domingos 09:00 a 14:00 (no incluye feriados irrenunciables)	2 ( Dama y Varón)
6	Espacio Mayor Santa Isabel, <b>Santa Isabel 0850</b>	lunes a viernes de 08:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
7	Espacio Mayor Juana de Arco, <b>Juana de Arco 2007</b>	lunes a viernes de 08:00 a 17:00 h(no incluye festivos)	1
8	Espacio Mayor Diego de Almagro, <b>Diego de Almagro 2630</b>	lunes a viernes de 08:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
9	CIDES Los Misioneros, <b>Los Misioneros 2166</b>	lunes a viernes de 8:30 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
10	CIDES Alicia Cañas, <b>Av. Italia 1182</b>	lunes a viernes de 8:00 a 16:00 h (no incluye festivos)	2
		sábados de 9:00 a 14:00 h (no incluye festivos)	2
11	Biblioteca Municipal, <b>Manuel Montt 101</b>	lunes a viernes 8:00 a 16:00 h (no incluye festivos)	1
		lunes a viernes de 10:00 a 18:00 h (no incluye festivos)	1
		sábado de 9:00 a 18:00 h (no incluye festivos)	2
12	Café literario Santa Isabel, <b>Santa Isabel 1240</b>	lunes a viernes de 9:00: 17:00 h (no incluye festivos)	1
		sábados de 11:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1



N°	DEPENDENCIA	DÍA Y HORARIO A EJECUTAR	DOTACION MINIMA
13	Café literario Parque Bustamante, <b>Av. Bustamante Altura del N°50</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2
		Sábados de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2
14	Café literario Parque Balmaceda, <b>Av. Providencia 410</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2
		Sábados de 9:00 a 18:00 (no incluye festivos)	2
15	Primer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	lunes a viernes 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
16	Segundo Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	lunes a viernes 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
17	Tercer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	lunes a viernes 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
18	Dirección de Fiscalización, <b>Pedro de Valdivia 706</b>	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30 h	1
		lunes a viernes de 8:30 a 17:30 h	1
		sábados, domingos y festivos normales e irrenunciables 9:00 a 18:00 h	2
19	Centro Deportivo Diagonal Oriente, <b>Diagonal Oriente 1696</b>	lunes a viernes de 8:00 a 17:00 h (no incluye festivos)	1
		lunes a viernes de 13:30 a 21:30 h (no incluye festivos)	1
		Sábados de 10:00 a 20:00 (no incluye festivos)	1
20	Café al aire libro plaza Loreto Cousiño , <b>Las Hortensias esquina Carlos Silva Vildósola</b>	Lunes a viernes de entre las 9:00 a 18:00 horas (no incluye festivos)	1
21	Café al aire libro Plaza Uruguay, <b>Av. El Bosque esquina Guillermo Acuña</b>		
22	Modulo Tenencia Responsable Plaza Ambrosio del Rio, <b>Plaza Ambrosio del Rio</b>		
23	Modulo Tenencia Responsable Plaza Dinamarca, <b>Plaza Dinamarca</b>		
24	Vivero Municipal, <b>Manuel Montt 2007</b>		

**Nota:**

1. Se debe respetar el horario establecido y cualquier modificación debidamente justificada se podrá revisar previo acuerdo entre el municipio y el oferente adjudicado.
2. El personal para los recintos del 20 al 24, su lugar de descanso estará en el recinto **Caupolicán 1151** y la empresa debe considerar el traslado entre los diferentes recintos.



**5 DEL PERSONAL.**

El municipio busca una determinada obligación de "resultado", la forma en que el contratista logra dicho resultado es parte de sus responsabilidades y obligaciones, teniendo siempre en consideración el cumplimiento de la normativa legal vigente y las directrices y/o instrucciones que pueda impartir el Inspector Municipal de Contrato. Lo que la municipalidad evaluará permanentemente será el cumplimiento de las exigencias señaladas en las bases y la calidad del servicio.

De acuerdo con lo anterior, será el **contratista quien deberá determinar la dotación de personal** la cual no podrá ser inferior a la dotación referencial que requiere para ejecutar las tareas del servicio solicitadas en las presentes bases, de modo que se cumplan con las obligaciones contractuales y con todos los requerimientos del contrato. Esta dotación deberá ser informada en el **FORMULARIO N°3** de las presentes Bases de Licitación.

El personal debe ser mayor de edad, en el caso de personas extranjeras, estas deben estar con su documentación regularizada, conforme a lo exigido por la normativa chilena.

El contratista deberá velar por el cumplimiento de la normativa laboral vigente relativa a la **jornada laboral de 40 horas semanales**, en caso de que corresponda y será su responsabilidad proveer los reemplazos que sean necesarios a consecuencia de ausencias justificadas del personal de su dependencia por conceptos de inasistencia autorizadas, licencias médicas, feriado legal, entre otros, el horario de colación será de 1 hora para el personal turno completo.

**El contratista deberá designar un Administrador (a) de Contrato**, el que deberá velar por el cumplimiento de todo lo señalado en las presentes Bases Técnicas, las Bases Administrativas y el Contrato respectivo, quien deberá estar disponible todos los días del año las 24 horas del día. La individualización del Administrador(a) del Contrato deberá ser informado por escrito al IMC posterior a la emisión de la Orden de Compra en el portal Mercado Público.

El Contratista deberá entregar al IMC la nómina con el detalle del personal contratado, debiendo detallar por cada persona:

- Nombre y Rut.
- Jornada Laboral (día y horario)
- Dependencia asignada

El IMC puede solicitar el reemplazo de algún trabajador cuando este incurra en un incumplimiento al Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia, Reglamento N° 227 del 20 de diciembre del 2019 o a cualquiera de las obligaciones del presente contrato.

Para el caso del recinto **Centro Deportivo Providencia** dentro de la dotación en los horarios **de 7:00 a 23:00 horas**, se debe considerar la presencia de al menos una dama y un varón para la limpieza de los distintos camarines. Para el turno considerado entre las **23:00 a 7:00 am**, se acepta que puedan considerarse indistintamente dama o varón.

Adicionalmente, todas las dependencias cuentan con lockers para el personal del servicio de aseo, además del respectivo lugar de descanso para la colación diaria, no obstante, la Municipalidad no proveerá microondas ni ningún otro electrodoméstico.



## 6 SERVICIOS EVENTUALES.

Son todos aquellos servicios eventuales o extraordinarios que se puedan presentar en las diferentes dependencias indicadas en la **tabla N°1** o alguna otra dependencia **bajo convenio** dentro de la Comuna de Providencia, los cuales serán obligatorios de ejecutar, previa coordinación con el IMC y la respectiva OT enviada al correo electrónico de la empresa adjudicada.

Estos servicios deben considerar la misma calidad técnica del presente contrato, para lo cual se debe considerar materiales e insumos suficientes para la ejecución de estos servicios eventuales.

La coordinación la realizará el IMC mediante correo electrónico.

El costo de estos servicios, será calculado en base los valores unitarios del **Formulario N°4**.

## 7 DE LA SUPERVISION DE LAS LABORES DE ASEO

Se exigirá la presencia de al menos un (a) **Supervisor (a) de Servicio** (distinto a la dotación de auxiliares de aseo ofertada) durante toda la ejecución del contrato, quien entre otras cosas deberá realizar las siguientes tareas diarias:

- Diariamente Informar al IMC, mediante correo electrónico la asistencia por recinto.
- Las visitas deberán ser parcializadas, asegurando la presencia de al menos una vez por semana en cada dependencia, dejando registro mediante libro de novedades por recinto, proporcionado por la empresa u otro medio digital, el cual podría ser requerido por el IMC.
- En ocasión a la **evaluación de satisfacción del servicio de aseo**, mencionada en el punto 13 de las presentes Bases, el Supervisor (a) deberá presentar al IMC una propuesta para el levantamiento de las observaciones o desviaciones detectadas, las cuales tendrán un plazo de resolución de máximo 5 días hábiles.
- El supervisor (a) no deberá realizar labores de aseo, quien estará destinado exclusivamente para el control del servicio.
- No se requiere la presencia permanente en las dependencias del municipio, no obstante, se requerirá conforme a las necesidades del servicio, rotando en cada dependencia del presente contrato.

## 8 ELEMENTOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD

El contratista deberá proporcionar a su personal todos los elementos de seguridad y equipos de protección personal, que corresponda a la ejecución del servicio contratado.

Deberá contar con la señalética de seguridad para demarcar áreas de riesgos, por ejemplo: piso mojado. Además de contar mínimamente con carros porta basura y porta útiles, carros moperos, mopas, escurre agua, entre otros.

Para la limpieza en altura, será requisito esencial y fundamental que el personal que ejerce esta labor presente **Certificado Vigente de Evaluación Laboral de Salud para trabajos en altura física sobre 1,8 m.**

El Contratista deberá presentar al IMC un procedimiento para trabajos en altura **5 días hábiles antes del inicio del contrato**, para el cual debe proporcionar de todos los elementos de seguridad y protección personal para desarrollar tal función en las condiciones de riesgo en altura.



## 9 VESTUARIO

### 9.1 Uniformes

Para una adecuada presentación de los operarios, el contratista deberá proveer del vestuario necesario (uniforme), sin costo para el operario, el que debe incluir nombre y logo del contratista, además de considerar **3 tenidas mínimo para cada temporada** (invierno-verano) por operario incluido calzado de seguridad **tipo zapatilla**, a su vez, deberá entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera.

Así también, deberá proveer de **tarjeta de identificación a cada operario**, en donde se indique entre otros: Nombre, individualización del Contratista, etc.

### 9.2 Elementos de Protección y Seguridad personal

El contratista que se adjudique la propuesta deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias en las distintas labores que ejecute su personal.

Para el control de este ítem, el contratista deberá dejar registro por escrito con la **firma del trabajador** de la recepción conforme del Reglamento Interno de Seguridad, Orden e Higiene de la empresa contratista, del uniforme, de los elementos de protección personal, etc. el cual deberá ser presentado al IMC 5 días hábiles antes del inicio del contrato.

## 10 EQUIPOS Y MAQUINARIA

Los equipos y maquinaria necesarios para la normal ejecución del servicio serán responsabilidad del contratista, en la cantidad necesaria y en buenas condiciones de funcionamiento para cada lugar de trabajo, esto será fiscalizado por el IMC.

La municipalidad dispondrá de un lugar en cada recinto para el bodegaje de las maquinarias de ser necesario.

## 11 PRODUCTOS E INSUMOS DE ASEO.

Los productos para limpieza a emplear para la ejecución del contrato y de todos los productos e insumos deberán llegar a las dependencias municipales rotulados, ya sea en envases originales o propios de la empresa. **NO SE ACEPTARÁN** otro tipo de envases como por ejemplo botellas de productos bebestibles, etc.

Todos los insumos utilizados en la ejecución de labores deberán contar con un certificado de calidad, emitido por un laboratorio debidamente autorizado y reconocido que acredite el uso seguro.

Se deberá contar **OBLIGATORIAMENTE** en cada recinto, con las fichas de seguridad (especificaciones químicas del producto) actualizada de cada producto. Además, se deberá capacitar a todo el personal sobre la utilización de los productos, para lo cual se obligará el llevar un registro de dichas capacitaciones, y será entregada al IMC cada vez que ingrese personal nuevo a las instalaciones o se recapacite al personal existente.

La documentación requerida en los anteriores dos párrafos, deberá ser entregada al IMC en un **plazo no mayor a 5 días hábiles**, contados desde la suscripción del contrato.

Los desinfectantes a usar deberán ser rotados cada tres meses, a objeto de evitar que los principios activos de dichos productos permitan la formación de cepas resistentes de los microorganismos a combatir.

No se aceptarán productos nocivos para la salud o el medio ambiente, ni dañinos para el mobiliario, artefactos



o infraestructura. De producirse daños el contratista responderá a su costa lo dañado y reemplazar definitivamente el producto dañado.

Las bolsas de basura deberán ser provistas por el contratista y se exigirá que sean **biodegradables**.

El sitio asignado para mantener el stock de productos y también de insumos o sustancias peligrosas, se debe conservar limpio, ordenado, según la normativa legal vigente. No debe existir ningún tipo de residuo al interior de los recintos, y todos aquellos envases vacíos deben ser retirados al término de cada jornada (diariamente).

Todos los productos e insumos de limpieza serán provistos por el contratista a excepción de los **jabones**, **alcohol gel** para el uso de los funcionarios municipales y público en general y **papelería** que serán provistas por el municipio, además de sus correspondientes dispensadores.

No forman parte de los materiales e insumos que el contratista deba proveer, las pastillas para estanques de WC.

## 12 PROGRAMA DE TRABAJO

Posterior a la firma del contrato, el contratista deberá presentar al IMC un programa detallado de actividades por Dependencias (manual de procedimiento de los servicios), indicando turnos, deberes y obligaciones según las distintas responsabilidades de los trabajos diarios, semanales, mensuales y semestrales especificando Día, Fecha, Hora y Nombre del Responsable.

Este programa de trabajo deberá ser aprobado por el IMC, este último podrá solicitar modificaciones que contribuyan a un mejor servicio.

## 13 EVALUACION DE SATISFACCION DEL SERVICIO DE ASEO

**Mensualmente** se realizará la evaluación respecto de la calidad en la entrega del Servicio, será realizada por el **ENCARGADO de cada Dependencia u oficina**, sin perjuicio de las visitas a terreno que efectúe el IMC del contrato. Para la verificación de lo anterior se entregará formulario de control de la ejecución del contrato de Aseo el cual deberá ser completado y visado por el Jefe de cada Dependencia u Oficina, considerando las observaciones para la gestión de mejoras.

  
NRA/CQC/cqc

  
ANA MARIA SILVA GARAY  
Directora de Administración y Finanzas

ANEXO N°1 EQUIPAMIENTO DISPONIBLE PERSONAL SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y OTROS RECINTOS)

N°	DEPENDENCIA	VESTIDORES	CASILLEROS	DUCHAS	BAÑOS	COMEDOR	MICROONDAS	HERVIDOR	BODEGA	OFICINA	ESTACIONAMIENTO
1	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, <b>Caupolicán 1151</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	No
2	Dirección de Emergencias Comunes, <b>Caupolicán 1151</b>										
3	Departamento de Deportes y Recreación, <b>Santa Isabel 0830</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
4	Centro Deportivo Providencia, <b>Santa Isabel 0830</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
5	Gimnasio Santa Isabel, <b>Los Jesuitas 827</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
6	Espacio Mayor Santa Isabel, <b>Santa Isabel 0850</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
7	Espacio Mayor Juana de Arco, <b>Juana de Arco 2007</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
8	Espacio Mayor Diego de Almagro, <b>Diego de Almagro 2630</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
9	CIDES Los Misioneros, <b>Los Misioneros 2166</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
10	CIDES Alicia Cañas, <b>Av. Italia 1182</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
11	Biblioteca Municipal, <b>Providencia 1590</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
12	Café literario Santa Isabel, <b>Santa Isabel 1240</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
13	Café literario Parque Bustamante, <b>Av. Bustamante Altura N°50</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
14	Café literario Parque Balmaceda, <b>Av. Providencia</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
15	Primer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
16	Segundo Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
17	Tercer Juzgado de Policía Local, <b>La Concepción 46, Segundo piso</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
18	Dirección de Fiscalización, <b>Pedro de Valdivia 706</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
19	Centro Deportivo Diagonal Oriente, <b>Diagonal Oriente 1696</b>	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No
20	Café al aire libre plaza Loreto Cousiño, <b>Las Hortensias esquina Carlos Silva Vildósola</b>	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No
21	Café al aire libre Plaza Uruguay, <b>Av. El Bosque esquina Guillermo Acuña</b>	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No
22	Modulo Tenencia Responsable Plaza Ambrosio del Rio, <b>Plaza Ambrosio del Rio</b>	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No
23	Modulo Tenencia Responsable Plaza Dinamarca, <b>Plaza Dinamarca</b>	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No
24	Vivero Municipal, <b>Manuel Montt 2007</b>	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No



ANEXO N°2

SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y OTROS RECINTOS)

CORR	DEPENDENCIA	CANTIDADES ESTIMADAS					
		M2	WC	LAVAMANOS	URINARIOS	DUCHAS	FUNCIONARIOS
1	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, Caupolicán 1151	4808	41	41	5	26	130
2	Dirección de Emergencias Comunes. Caupolicán 1151						
3	Departamento de Deportes y Recreación, Santa Isabel 0830	1946	1	1	0	0	10
4	Centro Deportivo Providencia, Santa Isabel 0830		11	14	2	14	5
5	Gimnasio Santa Isabel, Los Jesuitas 827	973	11	14	2	14	5
6	Espacio Mayor Santa Isabel, Santa Isabel 0850	706	7	9	0	2	10
7	Espacio Mayor Juana de Arco, Juana de Arco 2007	507	7	7	0	0	10
8	Espacio Mayor Diego de Almagro, Diego de Almagro 2630	256	7	6	0	2	10
9	CIDES Los Misioneros, Los Misioneros 2166	402	5	5	0	1	5
10	CIDES Alicia Cañas, Av. Italia 1182	607	9	13	2	8	10
11	Biblioteca Municipal, Manuel Montt 101	3478	15	12	2	11	10
12	Café literario Santa Isabel, Santa Isabel 1240	231	8	8	1	0	5
13	Café literario Parque Bustamante, Av. Bustamante Altura N°50	630	13	13	2	0	5
14	Café literario Parque Balmaceda, Av Providencia 410	766	7	10	5	2	5



ANEXO N°2

SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y OTROS RECINTOS)

CORR	DEPENDENCIA	CANTIDADES ESTIMADAS					
		M2	WC	LAVAMANOS	URINARIOS	DUCHAS	FUNCIONARIOS
1	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, Caupolicán 1151	4808	41	41	5	26	130
2	Dirección de Emergencias Comunales, Caupolicán 1151						
15	Primer Juzgado de Policía Local, La Concepción 46, Segundo piso	304	4	4	0	2	27
16	Segundo Juzgado de Policía Local, La Concepción 46, Segundo piso	304	4	4	0	0	29
17	Tercer Juzgado de Policía Local, La Concepción 46, Segundo piso	556	4	4	0	0	27
18	Dirección de Fiscalización, Pedro de Valdivia 706	858	8	8	1	8	133
19	Centro Deportivo Diagonal Oriente, Diagonal Oriente 1696	709	8	4	0	8	20
20	Café al aire libre plaza Loreto Cousiño, Las Hortensias esquina Carlos Silva Vildósola	27	1	1	0	0	1
21	Café al aire libre Plaza Uruguay, Av. El Bosque esquina Guillermo Acuña	27	1	1	0	0	1
22	Modulo Tenencia Responsable Plaza Ambrosio del Río, Plaza Ambrosio del Río	10	1	1	0	0	1
23	Modulo Tenencia Responsable Plaza Dinamarca, Plaza Dinamarca	10	1	1	0	0	1
24	Vivero Municipal, Manuel Montt 2007	100	8	8	4	8	10



## INFORME TECNICO Y ECONOMICO

### SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2026-2030 (CAUPOLICAN 1151 Y OTROS RECINTOS)

#### 1. ANTECEDENTES

Según lo indicado en el Artículo N°31 del Decreto 661 REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y DEJA SIN EFECTO EL DECRETO SUPREMO N°250, DE, 2004, DEL MINISTERIO DE HACIENDA "Artículo 31.- **Análisis Técnico y Económico.** En las licitaciones y contrataciones superiores a **5.000 UTM** y en las licitaciones en que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad, con anterioridad a la elaboración de las Bases o la celebración del contrato, según corresponda, las Entidades deberán obtener y analizar información acerca de las **características técnicas** de los bienes y/o servicios requeridos, **de sus precios, de los costos asociados**, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, o de cualquier otra característica relevante que requieran.

#### 2. ANALISIS TECNICO

La Municipalidad de Providencia con el objetivo de garantizar una óptima presentación e higiene de los espacios comunes como duchas, camarines, casinos municipales de los recintos, es que se requiere contratar el **Servicio de Aseo Integral** en donde se encuentran Caupolicán 1151, Centro Deportivo Santa Isabel y su Piscina Temperada, etc .

El presente Servicio contempla lo siguiente:

##### SERVICIO DE ASEO MENSUAL

Servicio de aseo en toda superficie tales como pisos del tipo alfombras, flotante, cerámicos, porcelanatos, baldosas, madera, hormigón con pintura epóxica, entre otros, además de muros, puertas, ventanas, cielos, mobiliarios, alfombras, vidrios, espejos, artefactos sanitarios y su desinfección, y en general todos aquellos artículos y artefactos que se encuentren en el interior de las oficinas, baños, cocinas, pasillos, accesos, escalas, aparcadero, bodegas de una Dependencia.

Su frecuencia será tanto diaria, semanal, semestral y anual, según se definan en las Bases Técnicas.

El personal debe estar capacitado para ejecutar un servicio integral, donde cuente con conocimientos básicos de los diferentes productos, uso de maquinarias, etc.

La dotación para la ejecución del servicio será determinada por la empresa adjudicada, no obstante, en Bases Técnicas se propondrá una dotación mínima junto con los horarios que los recintos necesitan.

##### SERVICIOS EVENTUALES

El servicio eventual se refiere a los trabajos no programados, que por necesidad del servicio se deban ejecutar en las dependencias. Dichos servicios son por ejemplo el apoyo en Baños Públicos para los diferentes eventos, aseos especiales por remodelaciones, etc . Estos trabajos se coordinan directamente con la unidad solicitante previa autorización del IMC del contrato y la Directora de Administración Finanzas.



### 3. ANALISIS ECONOMICO

En el año 2022 la Municipalidad adjudicó el "SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2022-2026" mediante DAEX N°290/2022 a la empresa SOCIEDAD ASEO MASTER SPA, en donde los valores proyectados fueron los siguientes:

- Servicio de aseo a sumaalzada: **\$1.370.000.000 IVA Incluido**
- Servicios eventuales referencial: **\$20.000.000 IVA Incluido**

Durante el transcurso del contrato, este tuvo 6 (modificaciones) modificaciones:

1. **DAEX N°1050/2022: Ampliación 1** recinto Gimnasio Santa Isabel: desde el 1 de agosto 2022 al 15 de junio 2023: Por un monto total de **\$1.765.222 IVA Incluido. (0,133% de aumento)**
2. **DAEX N°1642/2022: Ampliación 2** recinto Gimnasio Santa Isabel: desde el 16 de noviembre 2022 al 15 de marzo 2025: Por un monto total de **\$89.133.856 IVA Incluido. (6,73 % de aumento)**
3. **DAEX N°146/2023: Disminución N°1** Recinto Centro Deportivo Providencia: desde el 16 de mayo 2022 al 15 de marzo 2026: Por un monto total de **\$27.461.744 IVA Incluido (2,07% de disminución)**
4. **DAEX N°508/2023: Disminución N°2** Recinto Centro Deportivo Diagonal Oriente: desde el 16 de enero 2022 al 15 de marzo 2026: Por un monto total de **\$5.622.745 IVA Incluido (0,42% de disminución)**
5. **DAEX N°1574/2023: Ampliación 3** recinto Café Literario Parque Bustamante: desde el 1 de agosto 2022 al 15 de junio 2023: Por un monto total de **\$70.190.846 IVA Incluido. (4,73% de aumento)**
6. **DAEX N°363/2023: Ampliación 4 y 5** recintos Censo 2024: desde el 22 de enero 2024 al 30 de agosto 2024: Por un monto total de **\$19.721.568 IVA Incluido. (1,32% de aumento)**

#### 3.1. VARIACIONES POR IPC

El presente contrato obtuvo una variación del IPC acumulado desde el **16/3/2022** al **15/12/2025** de un **21,16%**, el cual se detalla a continuación:

PERIODO	PORCENTAJE
16/3/2022 al 15/3/2023	11,95%
16/3/2024 al 15/3/2025	4,48%
16/3/2025 al 15/3/2026	4,73%



**3.2. COSTO TOTAL DEL CONTRATO**

El costo total del contrato durante su ejecución fue el siguiente:

CONCEPTO	COSTO INICIAL DEL CONTRATO IVA Incluido	COSTO FINAL DEL CONTRATO IVA Incluido	DIFERENCIA EN PESOS IVA Incluido
Servicio de Aseo	\$1.324.622.739	\$1.658.870.495	\$334.247.756
Servicios a precio unitario referencial:	\$20.000.000	\$3.105.938	-\$16.894.062
<b>TOTALES</b>	<b>\$1.344.622.739</b>	<b>\$1.661.976.433</b>	

El costo total del contrato fue de **\$1.661.976.433 IVA INCLUIDO** (23.898,887 UTM) lo que equivale a un **25,23%** sobre lo estimado inicialmente, de los cuales **21,16%** corresponden al concepto de reajuste por IPC.

El menor costo en los servicios eventuales, se debe a que en el contrato del periodo **16/3/2018** al **15/3/2022** se consideraba el servicio de aseo para la **pista de hielo** del recinto del **Parque Bustamante**, lo que se ejecutó durante los años **2018 y 2019** por un costo total de **\$11.684.564 IVA Incluido**, (OC 2460-685-SE18 y 2460-638-SE19) no obstante durante el presente contrato, dicho servicio fue absorbido por la propia empresa que realiza este evento.

**A. ANALISIS MACRO DEL ACTUAL CONTRATO**

N°	PERIODOS	CONCEPTOS				PORCENTAJE DE AUMENTO ANUAL
		SERVICIO DE ASEO A SUMA ALZADA	SERVICIOS A PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	TOTAL COSTOS	COSTO EN UTM	
1	16/12/2021 AL 15/12/2022	\$319.914.190 IVA Incluido	\$25.188.850 IVA Incluido	\$59.750.026 IVA Incluido	859,193 UTM	NO APLICA
2	16/12/2022 AL 15/12/2023	\$401.628.954 IVA Incluido	\$46.200.635 IVA Incluido	\$ 85.742.340 IVA Incluido	1.232,958 UTM	43,501%
3	16/12/2023 AL 15/12/2024	\$458.947.045 IVA Incluido	\$43.208.593 IVA Incluido	\$86.376.529 IVA Incluido	1.242,077 UTM	0,739%
4	16/12/2024 AL 15/12/2025	\$478.380.100 IVA Incluido	\$54.154.645 IVA Incluido	\$99.122.685 IVA Incluido	1.425,364 UTM	14,756 %
<b>TOTALES</b>		<b>\$1.658.870.495 IVA Incluido</b>	<b>\$168.752.723 IVA Incluido</b>	<b>\$ 330.991.580 IVA Incluido</b>	<b>4.759,592 UTM</b>	



**B. VARIACIONES EN EL TIEMPO DE LOS DIFERENTES CONTRATOS POR "SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2022-2026"**

CONTRATOS	TOTAL SERVICIO MANTENCIÓN MENSUAL IVA INCLUIDO	SERVICIOS EVENTUALES	TOTAL CONTRATO IVA INCLUIDO	PORCENTAJE DE VARIACIÓN
Contrato Periodo 16/3/2018 al 15/3/2022	\$ 1.713.342.060	\$ 24.668.101	\$ 1.738.010.161	NO APLICA
	30.850,461 UTM	444,174 UTM	31.294,635 UTM	
Contrato Periodo 16/3/2022 al 15/3/2026	\$ 1.658.870.495	\$3.105.938	\$ 1.661.976.433	-4,375%
	23.854,224UTM	44,662 UTM	23.898,886 UTM	
Proyección Nuevo Contrato	\$ 2.475.792.000	\$10.000.000	\$ 2.485.792.000	48,965%
	35.601 UTM	143,80 UTM	35.745,20UTM	

**Notas:**

1. Para el periodo 16/3/2018 al 15/3/2022 se utilizó UTM del mes de **marzo 2022** por un valor de \$ 55.537
2. Para el periodo 16/3/2022 al 15/3/2026 y Proyección nuevo contrato se utilizó UTM del mes de diciembre 2025 por un valor de \$69.542

**C. PRESUPUESTO ESTIMADO PRÓXIMO CONTRATO**

Considerando lo anteriormente expuesto y que debido a las variaciones constantes en el costo del personal que durante el periodo del actual contrato (15/3/2021 al 15/3/2026) el sueldo mínimo aumentó desde los \$380.000 a los \$539.000 (desde el 1 de enero 2026) lo que equivale a una variación del **41,84%** y cuya amortización la empresa lo ve reflejado en marzo de cada año, por lo tanto como consecuencia, es la empresa adjudicada quien amortiza económicamente las alzas en los sueldos del personal, precios de los insumos, es que se determina que para el nuevo contrato los valores deberán ser en una moneda que cambie conforme a las variaciones del mercado, tal como sucede con la **Unidad Tributaria Mensual**.

Por consiguiente, el porcentaje estimado de variación para el próximo contrato se consideran el porcentaje por concepto de IPC del contrato anterior **21,160%** y un **27,805%** por concepto de aumento de sueldo mínimo que pudiesen existir durante el transcurso del contrato, el aumento en dependencias municipales y las diferentes actividades que se pudiesen realizar tales como ferias, eventos, aseo por remodelaciones, etc.

- Valor total actual contrato en UTM: 23.898,886
- Porcentaje estimado de variación: 48,965%
- Valor total nuevo contrato proyectado: 35.745,20UTM

  
**DIRECTORA**  
**ANA MARIA SILVA GARAY**  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CQC/mbm

**REGISTRO PAGO LABORES EVENTUALES**

CONTRATO: **SERVICIO DE ASEO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES**  
PROVEEDOR: **SOCIEDAD ASEO MASTER SPA** 76.917.836 8

ID LICITACIÓN	2490-181-LR21
OC	2490-91-SE22
FICHA CONTRATO	3482-102-CL22

DAEX N°290	03/03/2022
Fecha Inicio	16/03/2022
Fecha Término	15/03/2026
Duración	4 AÑOS

Valor OC \$ 20.000.000  
Valor pagado \$ 3.105.938

	Decreto de Pago		FACTURA		OP		OT	MULTAS			
	N°	Fecha	N°	FECHA	N°	\$		EX. DAF N°	MONTO	FOLIO INGRESO	
2	2716	24/05/2022	97	08/05/2022	20-247	\$ 411.621					
3	2716	24/05/2022	98	08/05/2022	20-247	\$ 411.621					
4	3535	04/07/2022	110	08/06/2022	20-348	\$ 452.783		OC 2490-341-SE22 por precios unitarios no lig			
7	1885	04/04/2023	176	01/03/2023	20-36	\$ 45.278					
8					20-51	\$ 90.557					
9					20-88	\$ 181.113					
10	2859	18/05/2023	187	01/05/2023	20-222	\$ 41.162					
11	4314	20/07/2023	203	06/07/2023	20-295	\$ 82.938					
12						\$ 42.592					
13	5422	21/09/2023	213	24/08/2023	20-375	\$ 104.482	3				
14	7291	18/12/2023	232	01/12/2023	20-960	\$ 82.971	7				
					234	20-890	\$ 110.592	5			
					235	20-928	\$ 165.942	6			
					235	20-963	\$ 82.947	8			
15	7424	26/12/2023	240	12/12/2023	20-777	\$ 55.296	4				
16	5255	02/09/2024	279	27/08/2024	20-642	\$ 285.753	13				
17	5254	02/09/2024	278	27/08/2024	20-583	\$ 36.864	12				
18	5721	25/09/2024	280	27/08/2024	20-353	\$ 61.460	9				
19	3246	04/06/2025	332	22/05/2025	20-910	\$ 15.365	13				
			333	22/05/2025	20-1086	\$ 46.080	15				
			334	22/05/2025	20-229	\$ 48.150	19				
20	3248	04/06/2025	337	22/05/2025	20-309	\$ 86.670	20				
21	3415	10/06/2025	335	22/05/2025	20-174	\$ 163.701	18				
						<b>\$ 3.105.938</b>					

**SALDO POR PAGAR OC \$ 16.894.062**

OC	2490-65-SE22
FICHA CONTRATO	3482-102-CL22

Fecha Inicio
Fecha Término
Duración

OBLIGACIONES: 215.08.001.010 CR 05.05.01				
26-108	AÑO 2022	\$ 261.681.028		
26-46	AÑO 2023	\$ 331.155.685 +IPC	\$ 383.780.528	
6-1574	AÑO 2023	\$ 4.840.748		AMPLIACIÓN N°9 16/10 A DIC. 2023, SERV. DE ASEO CAFÉ LITERARIO
94-1181	AÑO 2023	\$ 19.576.224		AUMENTO N°2 Y DISM. N°1 AÑO 2023
94-299	AÑO 2024	\$ 34.974.509		AJUSTE POR MAYOR PROY. VALOR A DIC. 2023.
94-301	AÑO 2024	\$ -635.024		AJUSTE POR MENOR VALOR PROY.
94-302	AÑO 2024	\$ 436.489.110 +IPC		
94-326	AÑO 2025	\$ 2.022.958		AUMENTO GASTO REAL A DIC. 2024
943126	AÑO 2024	\$ 17.301.571		SE AUMENTA DIFERENCIA
94-327	AÑO 2025	\$ 456.689.226 +IPC		FALTA PRESP.
	AÑO 2026		+IPC	hasta el 15/03/2026
Total Obligaciones		\$ 1.564.096.035		

	Total contrato	Mensual	Ex.	Ex.	Ex.
Valor original	\$ 1.401.163.555	\$ 29.190.907	Ex. 290	03/03/2022	
Aum. N°1	\$ 1.765.222	\$ 1.765.222	TEMPORAL: AGO Y SEPT 2022		
Aum. N°2	\$ 89.133.856	\$ 1.208.085	Ex. 1642	21/11/2022	
Dism. N°1	\$ -27.461.744	\$ -596.994	Ex. 146	08/02/2023	
Dism. N°2	\$ -5.622.746	\$ -147.967			
Aum. N°3	\$ 70.190.855	\$ 5.150.437	Ex. 1574	24/10/2023	
Aum. N°4	\$ 10.208.373	\$ 1.479.117			
Aum. N°5	\$ 10.208.373	\$ 1.479.118			

OC 2490-65-SE22	\$ 1.549.583.744
OC 2490-14-SE24	\$ 89.133.856
OC 2490-13-SE24	\$ 1.765.222
OC 2490-3004-SE25	\$ 298.166.565
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.938.651.387</b>

Valor mes	\$ 27.596.307
Valor reajustado	\$ 38.270.408

N°	Decreto de Pago		Período pagado		Monto Pagado
	Fecha		Mes	Año	
1	2707	10/05/2022	16 AL 31 MARZO	2022	\$ 13.798.154
2	1707	10/05/2022	ABRIL	2022	\$ 27.596.307
3	3259	03/06/2022	MAYO	2022	\$ 27.596.307
4	4064	28/07/2022	JUNIO	2022	\$ 27.596.307
5	4558	24/08/2022	JULIO	2022	\$ 27.596.307
6	5367	29/09/2022	AGOSTO	2022	\$ 28.478.918
7	5791	24/10/2022	SEPTIEMBRE	2022	\$ 28.478.918
8	6467	24/11/2022	OCTUBRE	2022	\$ 27.596.307
9	605	26/01/2023	NOVIEMBRE	2022	\$ 26.995.313
10	1286	03/03/2023	DICIEMBRE	2022	\$ 25.944.190
11	1286	03/03/2023	ENERO	2023	\$ 29.227.659
12	1739	24/03/2023	FEBRERO	2023	\$ 29.005.709
13	1123	17/04/2023	MARZO	2023	\$ 32.554.716
14	1925	23/05/2023	ABRIL	2023	\$ 32.554.716
15	3557	16/06/2023	MAYO	2023	\$ 32.554.716
16	4266	19/07/2023	JUNIO	2023	\$ 32.554.716
17	4717	08/08/2023	JULIO	2023	\$ 32.554.716
18	5477	22/09/2023	AGOSTO	2023	\$ 32.554.716
19	6020	18/10/2023	SEPTIEMBRE	2023	\$ 32.554.716
20	6592	14/11/2023	OCTUBRE	2023	\$ 32.554.716
21	82	11/01/2024	NOVIEMBRE	2023	\$ 32.554.716
22	717	31/01/2024	DICIEMBRE	2023	\$ 38.686.330
23	1258	27/02/2024	ENERO	2024	\$ 34.975.090
24	1817	26/03/2024	febrero	2024	\$ 34.975.090
25	3031	27/05/2024	marzo	2024	\$ 42.937.497
26	3033	27/05/2024	abril	2024	\$ 39.351.758
27	3526	13/06/2024	mayo	2024	\$ 39.351.758
28	4159	15/07/2024	junio	2024	\$ 39.351.758
29	4837	14/08/2024	julio	2024	\$ 39.351.758
30	5394	09/09/2024	agosto	2024	\$ 39.351.758
31	6205	15/10/2024	septiembre	2024	\$ 36.541.793
32	6802	13/11/2024	octubre	2024	\$ 36.541.793
33	7688	23/12/2024	noviembre	2024	\$ 36.541.793
34	608	31/01/2025	diciembre	2024	\$ 36.541.793
35	1784	01/04/2025	enero	2025	\$ 36.541.793
36	1785	01/04/2025	febre	2025	\$ 36.541.793
37	2499	05/05/2025	marzo	2025	\$ 38.270.408
38	2840	19/05/2025	abril	2025	\$ 38.270.408
39	3769	24/06/2025	mayo	2025	\$ 38.270.408
40	4829	06/08/2025	junio	2025	\$ 36.505.186
41	4827	06/08/2025	junio	2025	\$ 1.765.222
42	5352	28/08/2025	julio	2025	\$ 38.270.408
43	5869	24/09/2025	agosto	2025	\$ 38.270.408
44	7224	24/11/2025	septiembre	2025	\$ 38.270.408
45	7225	24/11/2025	octubre	2025	\$ 38.270.408
46			noviembre	2025	\$ 38.270.408
47			diciembre	2025	\$ 38.270.408
48			enero	2026	\$ 38.270.408
49			febrero	2026	\$ 38.270.408
			marzo	2026	\$ 19.135.204
					<b>\$ 1.658.870.495</b>

**SALDO POR PAGAR \$ 279.780.892**

3105938  
\$ 1.661.976.433

NOTA:				
RETENCION	\$134.358.596		SALDO POR RETENER	
	1817	26/03/2024	\$34.975.090 FEBRERO	2024
	3031	27/04/2024	\$42.937.497 MARZO	2024

NOTA : EMPRESA HIZO CONVENIO CON TGR PARA PAGO SEGÚN OFICIO N°E974/2024



MEMORÁNDUM N°: 3191

ART.: Correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2024, mediante el cual se remite copia digital del Acta de Embargo notificada con igual fecha 16 de febrero al Municipio.

MAT.: Remite Resolución y Acta de Embargo para fines pertinentes.

PROVIDENCIA, 20 FEB 2024

DE: JAIME PLÁ ESCOBAR  
DIRECTOR JURÍDICO (B)

A: ANA MARIA SILVA GARAY  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Junto con saludar y en relación al epígrafe, adjunto al presente se remite materialmente la resolución dictada con fecha 6 de febrero de 2024, N°256405/2024, dictada en Expediente Administrativo Rol N°15.573-2023 de la Tesorería General de la República, y el Acta de Embargo respectivo, por el cual se ordena a esta Municipalidad a proceder a la retención de la suma ascendente a \$134.358.596 (ciento treinta y cuatro millones trescientos cincuenta y ocho mil quinientos noventa y seis pesos), que se adeudaren a la empresa SOCIEDAD ASEO MANTEN SpA, RUT 76.917.836-8.

Se remite dicho documento para su custodia y fines propios

Sin otro particular, se despide

*(Firma)*  
JAIME PLÁ ESCOBAR  
DIRECTOR JURÍDICO (B)