

**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL PARA EL
CECOSF ATACAMA"**

ENTRE CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

Y

En San Miguel, a 11 de abril del 2018, comparecen: por una parte, la **CORPORACION MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, RUT 70.962.500-4, debidamente representada por su Secretario General don **MARIO VARELA MONTERO**, chileno, abogado, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en calle Llano Subercaseaux N° 3.519, comuna de San Miguel, Región Metropolitana, por una parte y, por la otra, [REDACTED] Rut [REDACTED] en adelante la Empresa, debidamente representada por don **MIGUEL ÁNGEL GARCÍA GUTIÉRREZ**, cédula de Identidad para extranjeros N° [REDACTED] ambos domiciliados en [REDACTED] comuna de Providencia, entre quienes se pacta el siguiente contrato:

PRIMERA: La **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo del D.F.L N° 1-3.063 del año 1980 y sus modificaciones posteriores, cuya finalidad es administrar y operar, entre otros, los servicios en el área de educación, salud y cultura adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento para un mayor beneficio de los habitantes de San Miguel.

SEGUNDA: Que la Corporación Municipal de San Miguel ha decidido celebrar un contrato de prestación de servicios integrales de limpieza e higiene del Centro Comunitario de Salud Familiar Atacama, de su dependencia.

Dichos servicios serán otorgados por la Empresa, a su cuenta y riesgo, con sus propios recursos humanos, bajo la modalidad de outsourcing o en régimen de subcontratación.

TERCERA: La Corporación Municipal de San Miguel contrata los servicios de la empresa [REDACTED] quien acepta; consistentes, en general, en mantener la limpieza e higiene del Centro Comunitario de Salud Familiar Atacama ubicado en calle Segunda Avenida N°1462 comuna de San Miguel.

Las labores y obligaciones específicas que asume la empresa consisten en:

1- Aseo Recurrente:

Es el procedimiento de limpieza realizado diariamente, en todas las unidades del establecimiento con la finalidad de limpiar y organizar el ambiente, reponer los materiales de consumo diario y recoger los residuos, de acuerdo con su clasificación. En este procedimiento está incluida la limpieza de todas las superficies horizontales, de mobiliarios y equipamientos, puertas y manillas de puertas, marcos de ventana y la limpieza del piso e instalaciones sanitarias. Además, se deben detectar los materiales y equipamiento que requiere reparación o mantención. La frecuencia recomendada será de acuerdo al tipo de área a limpiar, determinando cada unidad el número de boxes, oficinas y áreas a limpiar según las características de la planta física, tipo de uso y frecuencia, conforme la siguiente tabla:



Tipo de Área	Unidades	Frecuencia mínima
Áreas críticas	Salas de procedimiento (Box procedimientos enfermería, Box ginecológico y Box dental)	Dos veces al día, mañana y tarde.
Áreas Semi-críticas	Box clínicos (enfermera y médico), botiquín, despacho PNAC y baños (5)	Dos veces al día, en horarios preestablecidos siempre que sea necesario
Áreas no críticas	Box psicosocial, Some, Sala multiuso.	Una vez al día, en horarios preestablecidos siempre que sea necesario.
Áreas comunes	Sala de espera, pasillos.	Una vez al día en horario preestablecido siempre que sea necesario
Áreas externas	Frontis Cecosf, patio interior y exterior, bodega, sala aseo, sala residuos, sala termo, sala grupo electrógeno, sala almacenamiento agua.	Frontis Cecosf: dos veces al día. Resto de las dependencias: una vez al día

2- Aseo Terminal:

Consiste en una limpieza más completa, incluyendo todas las superficies horizontales y verticales. El procedimiento incluye limpieza de techos, luminaria, muros, piso, mobiliario, ventanas. El aseo terminal de cada unidad tendrá una frecuencia acorde a la clasificación de cada área conforme a la siguiente tabla:



Tipo de Área	Unidades	Frecuencia mínima
Áreas críticas	Salas de procedimiento (Box procedimientos enfermería, Box ginecológico y Box dental)	Semanal
Áreas Semi-críticas	Box clínicos (enfermera y médico), botiquín, despacho PNAC y baños (5)	Quincenal
Áreas no críticas	Box psicosocial, Some, Sala multiuso.	Mensual
Áreas comunes	Sala de espera, pasillos.	Mensual
Áreas externas	Frontis Cecosf, patio interior y exterior, bodega, sala aseo, sala residuos, sala termo, sala grupo electrógeno, sala almacenamiento agua.	Mensual

Se deberá registrar en el formulario de "Aseo Terminal" la ejecución de aseo terminal, indicando fecha y auxiliar de servicio que lo realizó. Formulario que quedará detrás de la puerta de cada unidad.

Horarios: Para realizar el aseo en algunas unidades, se considerarán los horarios de funcionamiento del Cesfam, conforme la siguiente tabla, estos horarios podrán ser modificados unilateralmente por la Dirección del Centro, según las necesidades del establecimiento y su correcto funcionamiento:

Tipo de Área	Unidades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Áreas críticas	Salas de procedimiento (Box procedimientos enfermería, Box ginecológico y Box dental)	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	9:00 a 13:00
Áreas Semi-críticas	Box clínicos (enfermera y médico), botiquín, despacho PNAC y baños (5)	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	9:00 a 13:00
Áreas no críticas	Box psicosocial, Some, Sala multiuso.	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	9:00 a 13:00
Áreas comunes	Sala de espera, pasillos.	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	9:00 a 13:00
Áreas externas	Frontis Cecosf, patio interior y exterior, bodega, sala aseo, sala residuos, sala termo, sala grupo electrógeno, sala almacenamiento agua.	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00	9:00 a 13:00



Toda extensión horaria del establecimiento, deberá ser informada a la Empresa con 48 horas de anticipación a fin de coordinar el servicio.

Sin perjuicio de lo expuesto [REDACTED] debe cumplir las especificaciones técnicas de los servicios indicados en su oferta técnica, la cual forma parte Integrante del presente contrato para todos los efectos legales.

CUARTA: El trabajo antes mencionado y la organización del trabajo deben realizarse en coordinación con la Dirección técnica del establecimiento y aquellos funcionarios designados por ésta.

QUINTA: La Corporación pagará a [REDACTED] por los servicios prestados, la suma mensual de **\$832.717.-** (Ochocientos treinta y dos mil setecientos diecisiete pesos), más IVA. El pago se efectuará mediante cheque nominativo, dentro de los 30 días de recibida conforme la Factura emitida por la empresa, y cuando se de cumplimiento a los establecido en las clausulas siguientes.

SEXTA: Para proceder al pago de los servicios, la Empresa deberá emitir una factura mensual, dentro de los cinco primeros días de cada mes, debiendo acompañar la documentación requerida para acreditar el pago de las obligaciones laborales del personal su dependencia, esto es, las certificaciones emitidas por la inspección del trabajo y otras que se estimen como necesarias; pudiendo la corporación retener de los pagos que debe efectuar a la empresa, los montos por los cuáles es responsable y pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

SÉPTIMA: La supervisión técnica del contrato, por parte de la Corporación, será realizada por la Directora Técnica del Cecosf Atacama, quien solicitará el pago, previa visación de la pauta de evaluación de aseo (anexo) y de la factura correspondiente.

OCTAVA: Es de responsabilidad de la Empresa, y de cargo suyo, todos los costos y gastos derivados de la prestación de los servicios antes descritos, incluidos todos los insumos de aseo y maquinarias descritas en la oferta técnica, la cual forma parte integrante del presente contrato.

La prestación de los servicios será efectuada por el siguiente personal:

- 1 Auxiliares de Aseo de jornada completa con horario de 10:00 a 19:00 horas.
- 1 Auxiliares de Aseo los días sábados de 9:00 a 13:00 horas

Está considerado además:

- 1 equipo de especialistas vidrieros que asistirán 1 vez al mes.
- 1 supervisor con visitas periódicas al centro.
- 1 gerente de operaciones con visitas coordinadas con el cliente.

NOVENA: El presente contrato tendrá vigencia a partir del **01 de abril de 2018** hasta el **01 de abril de 2019**, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes.

DÉCIMA: La Corporación podrá poner término anticipado al contrato, si el sistema de evaluación al que se refiere la cláusula **DÉCIMA CUARTA** arroja un cumplimiento menor al 80%, por dos periodos sucesivos. El término se formalizará mediante la notificación que se hiciera al gerente de operaciones de la empresa o su representante, del documento que informe el término anticipado del contrato.

DÉCIMA PRIMERA: El valor del servicio de aseo se reajustará semestralmente conforme a los siguientes parámetros:

- En el mes de julio, el 20% de incremento se ajustará conforme a la variación del I.P.C, del semestre inmediatamente precedente, en tanto que, un 80% del Incremento, se ajustará en la misma proporción de aumento del Ingreso Salarial Mínimo Mensual, que fije la ley correspondiente.
- En el mes de enero de cada año el precio pactado se incrementará en un 100% de la variación del I.P.C, habida en el semestre precedente.

DÉCIMA SEGUNDA: Será de única responsabilidad de la empresa la contratación de los trabajadores necesarios para la ejecución de los trabajos que por el presente Instrumento se le encomiendan. Asimismo, será de su exclusivo cargo la alimentación de su personal, la observancia de las disposiciones de las leyes laborales, previsionales y de seguridad vigentes, y todas aquellas que se dicten en lo sucesivo sobre estas materias para el normal desenvolvimiento de su personal.

Igualmente, será de su cargo exclusivo el pago de todos los sueldos y salarios, cargos previsionales y, en general, todo emolumento o remuneración que pudiere corresponder a su personal, incluyendo todo lo referente a la terminación de los contratos de trabajo que suscriba y el pago de las Indemnizaciones, desahucios, multas o cualquiera otra suma a que puede ser condenado.

Del mismo modo, incumben solamente a la empresa las responsabilidades legales, tanto civiles como penales, que puedan derivarse para la Corporación como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedad profesional que sufra su personal, u otras diferencias que surjan con sus trabajadores, pudiendo la Corporación repetir en su contra o cobrarse de las diferencias adeudadas.

Se deja expresa constancia que no existe vínculo alguno entre la Corporación y el personal que labora para la empresa.



La infracción a esas normas por parte de la empresa, que afecten la responsabilidad de la Corporación, será cubierta por la empresa.

Asimismo, será de responsabilidad de la empresa cautelar que las personas que realicen las labores de aseo y supervisión utilicen el debido uniforme corporativo de la empresa, cuidando de mantener en todo instante una correcta presencia, presentación, aseo personal y resguardo sanitario pertinente a las funciones que realizan.

La empresa mantendrá en los lugares de trabajo o dispondrá para determinadas áreas de operaciones de supervisores o representantes encargados de impartir instrucciones generales o específicas relativas a las labores asignadas al personal de su dependencia, como asimismo para ejercer labores de súper vigilancia y control respecto de dicho personal.

DÉCIMA TERCERA: Las partes convienen en pactar las siguientes obligaciones a que deberá sujetarse la Empresa en la ejecución del presente contrato:

a) Entregar a la Corporación los antecedentes de las personas que se destinarán a la prestación de los servicios convenidos;

b) Informar a la Empresa de vigilancia o vigilante de turno de la Corporación de cualquier hecho no habitual que los trabajadores que materialmente prestan los servicios objeto de este contrato constaten durante la ejecución de sus labores. Asimismo, dichos trabajadores deberán dejar constancia del mismo hecho en el Libro de Novedades para la prestación del servicio de aseo industrial que se acuerda implementar;

c) Evitar y controlar el consumo excesivo de energía eléctrica, manteniendo encendidas sólo las luminarias correspondientes al área en que se está ejecutando el servicio;

d) Efectuar el aseo de aquellas dependencias que se encuentren bajo resguardo y/o llave, sólo cuando el personal del Cecosf lo autorice. En este caso, el cierre de dichas dependencias también será efectuado por el personal del Cecosf;

e) Impedir que su personal realice trámites o compras para el personal que trabaja en las dependencias del Cecosf;

f) Impedir que su personal utilice los equipos de música, televisión, reproductores de video, computadoras o cualquier otro, que se encuentren en las instalaciones del establecimiento.

DÉCIMA CUARTA: La Dirección del Cecosf Atacama establecerá un sistema de evaluación que medirá el cumplimiento de los servicios detallados en la cláusula tercera de este contrato. Este instrumento de medición se utilizará de acuerdo a las exigencias de aseo de cada dependencia por personal designado por la Dirección del Cecosf e indicará mensualmente los porcentajes de cumplimiento de la empresa para efectos de continuar con el servicio. La pauta de evaluación descrita es parte integrante del presente instrumento. **ANEXO PAUTA DE EVALUACIÓN DE ASEO.**

La Directora técnica del Cecosf, en su calidad de contraparte técnica, deberá realizar el proceso de evaluación, visando la pauta correspondiente e informando del grado de cumplimiento o incumplimiento de la empresa.

DÉCIMA QUINTA: Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna de San Miguel, y prorrogan la competencia a sus Tribunales de Justicia.

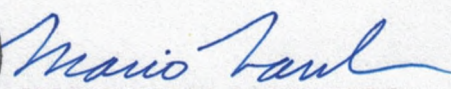


DÉCIMA SEXTA: La personería de don **MARIO VARELA MONTERO**, para representar a la "**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**", consta en el Acta de Sesión del Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 20 de Enero de 2017 y reducida a Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el número 127, de fecha 23 de Enero de 2017, otorgada ante la Notaria Pública de San Miguel doña Lorena Quintanilla León.

DÉCIMA SEPTIMA: La personería de don [REDACTED] para representar a [REDACTED] consta acta de sesión de directorio, reducida a Escritura Pública con fecha 22 de diciembre de 2015, otorgada ante el Notario Público don Clovis Toro Campos, titular de la 13° Notaría de Santiago.

DÉCIMA OCTAVA: El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y data, quedando dos en poder de la Corporación y uno en poder de la empresa.

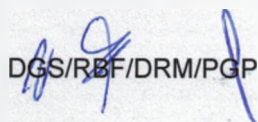



MARIO VARELA MONTERO
SECRETARIO GENERAL

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL



[REDACTED]
GERENTE GENERAL
[REDACTED]


DGS/RBF/DRM/PGP