



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
INDAP

DIRECCION REGIONAL  
EFM/XCT/ADP  
705970

**APRUEBA Y AUTORIZA GASTO POR LOS  
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, ASEO Y  
CUIDADO DE CASA VERANEO -PICHILEMU.**

---

**Rancagua, 20 de Mayo 2009**

**RESOLUCION EXENTA Nro. 460 / V I S T O S:** La Resolución Nro. 1600/08 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; la Ley Nro. 19.886 que fija las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que rige las Compras y Contrataciones para toda la Administración Pública; el Decreto Supremo Nro. 250 de fecha 09 de Marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nro. 19.886, modificado por el Decreto Supremo Nro. 1562 de fecha 20 de Abril de 2006; y las facultades que me confieren las disposiciones de la Ley Nro. 18.910 de 1990, Orgánica de INDAP, modificada por la Ley Nro. 19.213 de 1993, y Resolución 510 del 14 de Noviembre 2008

**C O N S I D E R A N D O:**

- Que, INDAP requiere dentro de sus obligaciones, mantener en debido resguardo los bienes inmuebles de propiedad del Servicio.
- Que, posee propiedad en Pichilemu, la cual está destinada a Casa de Veraneo para los afiliados al Servicio de Bienestar INDAP, que es necesario mantener y cuidar.
- Que, se ha llamado a licitación en dos oportunidades, sin que resultaran oferentes para dicho servicio.
- Que, debido a renuncia presentada por la administradora anterior, se debe contratar rápidamente a otra persona en reemplazo.
- Que se cuenta con la persona idónea para ello, avalada por su probada honestidad y responsabilidad, en trabajos anteriores.
- Que, la Ley Nro. 19.886, Artículo 8° letra g), señala que cuando por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato o Contratación Directa, circunstancia que se cumple en el presente caso, se podrá proceder a la contratación directa, avalado esto además con lo estipulado en el Artículo Nro. 10 numeral 7 letra f) del Reglamento de Compras y Contrataciones Públicas, que señala que se podrá acudir al trato directo en relación de la confianza y seguridad comprobada y que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad.
- Que, por las razones señaladas anteriormente, se procede con la modalidad de trato directo para la realización de los mencionados servicios.
- Que, en el presente caso, se contrata directa y únicamente con el proveedor señalado, no requiriendo cotizaciones para ello, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8° inciso final de la Ley Nro. 19.886.

**RESUELVO:**

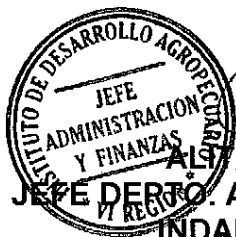
1. Autorízase Trato Directo con doña **AZUCENA ANDREA GONZALEZ ARRAÑO**, por los Servicios de Administración, Aseo y Mantenión Casa Veraneo-Pichilemu, por el período presupuestario 2009.
2. Páguese por los referidos servicios, la suma de \$ **150.000.- (ciento cincuenta mil pesos) mensuales, impuesto incluido.**
3. El gasto que origine los servicios descritos se imputará al Subtítulo 22 Item 08 Asignación 001, del presupuesto vigente del Instituto.
4. Procédase a informar el gasto en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, denominado [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl).

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**EDUARDO FRASER MORALES**  
**DIRECTOR REGIONAL**  
**INDAP REGION O'HIGGINS**

Lo que transcribo a usted para conocimiento.



**ALTA DONOSO PONCE**  
**JEFE DEPTO. ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**INDAP REGION O'HIGGINS**

**TRANSCRÍBASE A:**

ENCARGADA CHILECOMPRAS, ENCARGADO DE BIENES, ENCARGADA SIGFE,  
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS.

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Rancagua, a 16 de Mayo 2009, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, representado por su Director Indap Sexta Región, Don EDUARDO FRASER MORALES, Ingeniero Agrónomo, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], domiciliado para estos efectos en Calle Cuevas N° 480 de esta ciudad, en adelante INDAP, por una parte, y por la otra Doña AZUCENA ANDREA GONZALEZ ARRAÑO, Cédula nacional de Identidad y Rol Unico Tributario N° [REDACTED], soltera, domiciliada en Calle [REDACTED], ciudad y comuna de Pichilemu, se ha convenido el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

PRIMERO: Por el presente instrumento Indap encomienda a doña AZUCENA ANDREA GONZALEZ ARRAÑO, la ejecución del Servicio de Cuidado, Aseo y Mantenimiento de las dependencias de Casa Veraneo Indap Pichilemu, ubicadas en calle José Joaquín Pérez, esq. José Joaquín Prieto, Pichilemu, quién acepta y se compromete a ejecutarlas en las condiciones y frecuencias que se indica.

### Servicios de administración Casa de Vacaciones:

- Es responsabilidad del(los) Administrador(es), exigir a los usuarios, entre otras
  - Entregar la carta de aceptación que los autoriza a ocupar la Casa.
  - Respetar el horario de recepción de la casa estipulado en la carta de asignación.
  - Anotar el ingreso de las personas asignadas en el Libro de Registros de Usuarios.
  - Entregar a los usuarios las llaves e inventario de los bienes de la casa al momento de ingresar a la casa.
  - Rechazar ingreso de usuarios que porten mascotas como animales, aves, reptiles, peces, libres o enjaulados, para permanecer en el interior de las casas ni en los recintos adyacentes.
  - Aceptar ingreso de cantidad de usuarios acorde a la capacidad de la casa que administra.
  
- Es de cumplimiento compartido con los usuarios, pero, de responsabilidad del(los) Administrador(es):
  - Mantener en buen estado de conservación todos los bienes de la casa y su entorno.
  - Solicitar a los usuarios la información de cualquier desperfecto eléctrico, de la instalación de agua, alcantarillado, gas u otra irregularidad detectada. El(los) Administrador(es) deberá(n) adoptar las medidas necesarias para subsanarlas de inmediato.
  - Utilizar los servicios de la casa (agua, luz y gas), solamente para atender las necesidades propias y de las personas autorizadas para ocuparla.
  - Cumplir todas las instrucciones sobre seguridad y prevención de incendios y robos de viviendas.
  - *No autorizar la instalación de carpas en los patios de las casas para alojamiento de invitados o personas que excedan la capacidad de los inmuebles.*

- Al egresar de las casas, el(los) Administrador(es) deberá(n) tener presente las siguientes indicaciones:
  - Verificar que los usuarios consignen en el Libro de Registros de los Usuarios, las observaciones positivas y negativas que hayan afectado su estadía y hayan completado el Formulario de Informe de Estadía que ambos deberán firmar en el mismo acto.
  - Verificar que el usuario deja la casa limpia y ordenada, en especial, baño y cocina desinfectados con cloro.
  - Exigir respeto a los horarios de egreso indicados en la carta de asignación de la casa, acordando con el usuario la hora de entrega del inventario e inmediata entrega del inmueble.
  - Revisar conjuntamente con el usuario, el inventario de los bienes entregados con las llaves de la casa, dejando constancia de los bienes faltantes, destrozos y deterioros que observe y constate en la revisión del inmueble que incluye, especialmente, el examen del estado de devolución de los colchones. En caso de ser necesaria la reparación o devolución de bienes, el(los) Administrador(es) deberá(n) avisar al Encargado de Bienestar de la Región O'Higgins para proveer lo necesario para las personas que ocupen nuevamente la casa.
- Durante la estadía de los usuarios, el(los) Administrador(es) tiene(n) funciones de servicio directo, como:
  - Estar atento a los requerimientos de las personas desde su ingreso y durante toda su permanencia en la casa.
  - Mantener el orden y aseo de las dependencias externas a la casa si las hay y todo el entorno.
  - Mantener las tarifas e instructivos a la vista de los usuarios.
  - Informar al Encargado de Bienestar de la Región O'Higgins respecto a cualquier irregularidad observada en la casa a su cargo.
- Es responsabilidad del(los) Administrador(es), previo a la entrega de la casa y durante su administración, entre obligaciones:
  - Mantener las dependencias en orden y aseo adecuado para la estadía de los usuarios.
  - Extracción de basuras cuando corresponde
  - Limpiar vidrios, ventanales y puertas a lo menos una vez por semana
  - Riego y mantención de jardín según necesidad.
  - Velar por un buen servicio a los usuarios y mantener habilitado en forma permanente el Libro de Sugerencias y Reclamos consignados.
  - Mantener las tarifas e Instructivos del recinto a la vista de los usuarios.
  - Exigir a los usuarios el cumplimiento de las instrucciones y normas sobre seguridad contra incendio y accidentes del inmueble y de las personas.
  - Dar cuenta inmediata al Encargado de Bienestar de la Región O'Higgins de toda infracción de los usuarios al presente Instructivo.
  - Cuidar los bienes muebles según inventario y rendir cuenta cada vez que le sea requerida.
  - Mantener limpias y aseadas las ropas de cama, tales como cobertores, cubrecolchón, frazadas, etc. como también cortinajes y manteles. En ningún caso se aceptarán lavados de prendas que sean de los usuarios.
  - Dar aviso por escrito de las anomalías que se observen y/o surjan durante su jornada laboral al Encargado de Bienestar de la Región O'Higgins.



- Hacer llegar en forma oportuna la correspondencia, tales como por ejemplo, aviso cobranza de consumos básicos (luz, agua, aseo domiciliario), al Servicio de Bienestar de la Región de O'Higgins.
- Mantener el registro actualizado de usuarios de las casas y de antecedentes respectivos.

SEGUNDO : Los materiales de aseo, utensilios, maquinarias y/o herramientas, serán de cargo y costo de la prestadora de servicios

TERCERO: El presente contrato no constituye relación laboral en los términos del Art. 7° del Código del Trabajo y de él no emana relación de subordinación o dependencia alguna, dejándose establecido que no afecta lo dispuesto en el Art. 4° del D.L. 2759. El presente no constituye de modo alguno, contrato de trabajo.

CUARTO: El valor total mensual a pagar por los servicios será la suma de \$ 150.000.- ( ciento cincuenta mil pesos), incluidos en dicho monto el impuesto a los servicios. El valor indicado se pagará por mensualidades vencidas dentro de los 10 primeros días siguientes al término de cada mes, correspondiendo la primera por una fracción de 15 días a un valor de \$ 75.000.-contra la presentación de boleta. A futuro se cancelará mes completo de 1° a 30 de cada mes.


QUINTO: El presente contrato tendrá una duración hasta el 31 de Diciembre 2009, no obstante, Indap podrá poner término al contrato anticipadamente, dando aviso con treinta días de anticipación, mediante carta certificada. De igual modo la parte contratada podrá manifestar por escrito su deseo de poner término. Si esto no ocurre, se entenderá prorrogado por un año y así sucesivamente.

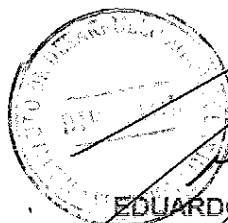
SEXTO: La personería del representante del Instituto consta de la Resolución Exenta N° 510 del 14 de Noviembre 2008 del Director Nacional de Indap.

SEPTIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Rancagua.

OCTAVO: El presente contrato se firma en 4 ejemplares del mismo tenor y data de los cuales quedará uno en poder de la prestadora de servicios y las restantes en poder de INDAP.

En conformidad firman:

  
AZUCENA ANDREA GONZÁLEZ ARRAÑO  
RUT. [REDACTED]  
PRESTADORA SERVICIOS



EDUARDO FRASER MORALES  
DIRECTOR REGIONAL INDAP  
REGION DE O'HIGGINS