



DECRETO ALCALDICIO Nº 00941

PUCHUNCAVÍ, 25 JUN. 2021

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de dar cumplimiento a los pagos de los trabajadores del contrato de personal administrativo para la Municipalidad de Puchuncaví, Licitación Pública denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ**"; lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, sobre compras y contrataciones públicas en vigencia; Decreto Alcaldicio Nº 1589, de 14.12.2020, que puso en vigencia el Presupuesto Municipal para el año 2021; El Decreto Alcaldicio Nº 1.139 de fecha 31 de julio del 2019 que aprobó las bases de la propuesta "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ**"; El Decreto Alcaldicio Nº 1.158 de fecha 05 de agosto del 2019 que enmienda errores en el punto dos de las bases de la propuesta; numerales 6.6 , 6.10, 7 y 10 de las bases administrativas y los numerales 5 y siete de las bases técnicas; La pregunta número 46 del proceso de licitación ID 4008-37-LR19; Artículo Nº 52 Ley Nº 19.880; El certificado de disponibilidad presupuestaria; Decreto Nº 121 de fecha 31.01.2020, que aprueba la primera subrogancia para el cargo de Director de Administración y Finanzas; Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral V. Región de Valparaíso, de fecha 01.12.16 que ratifica la elección de la Señora Alcaldesa; las Resolución Nº 6 de Contraloría General de la República; y en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia.

CONSIDERANDO: Que el servicio se encuentra en la actualidad prestándose en las condiciones que las bases establecieron y que es deber del Municipio cancelar íntegramente al contratista el precio del contrato pactado, el que está sujeto al pago de todas las obligaciones adquiridas con los trabajadores; el hecho que el Municipio se vio obligado a requerir servicios para poder dar cumplimiento a las demandas de la comunidad y de muchos vecinos que, en el contexto de la pandemia necesitan apoyos materiales, alimentos, medicinas y otros enseres así como servicios asistenciales, especialmente aquellas personas en situación de vulnerabilidad, además de apoyos en cordones sanitarios, fiscalizaciones y todas actividades necesarias en la contención de la Pandemia COVID-19 en la comuna; que es deber del Municipio velar por las mejores condiciones laborales y el estricto respeto a las leyes a que están afectos todos los trabajadores; que el Municipio está obligado a pagar los servicios más allá de las 45 horas, lo que ha sido acreditado detalladamente, por lo que se debe pagar los servicios desde mayo de 2020 hasta diciembre de 2020; enero de 2021 hasta junio de 2021, períodos en que se han realizados labores conocidas por el Municipio según dan cuenta los respaldos documentales de cada jefatura de las diferentes Áreas.

DECRETO

- 1.- RATIFÍQUESE, APRUÉBENSE Y PROCÉDASE,** con los pagos de los servicios adicionales prestados los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre del 2020 y enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2021, correspondiente a la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ**" por un monto de \$ 18.585.625.- IVA incluido (dieciocho millones quinientos ochenta y cinco mil seiscientos veinticinco pesos), por los servicios adicionales solicitados fuera de horario, los que deberán constar en la estructura de las liquidaciones de los trabajadores y debidamente certificados por los directores de las áreas donde se prestaron.



- 2.- **ESTABLÉSCAZE**, que los servicios adicionales realizados deben ser solicitados con anterioridad a ser prestados, dando estricto cumplimiento a las bases en especial los puntos indicados en los vistos de este decreto.
- 3.- **NOTIFIQUESE**, al representante legal de la empresa en forma personal o por vía electrónica y a la Inspección Técnica del Servicio (ITS) en forma personal
- 5.- **ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL



ELIANA OLMOS SOLÍS
ALCALDESA

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Alcaldía
 - 2.- Administración y Finanzas
 - 3.- I.T.S.
 - 4.- Unidad de Control
 - 5.- SERVINTEGRAL
- EOS/JCGR/EFPP/XAN/ISR/EVV/mpve