



# resolución

La Serena, 05 MAYO 2011

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

13 MAYO 2011

CONTRALORIA REGIONAL COQUIMBO - OFICINA DE PARTES

**visto:**

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.481, de Presupuesto para el Sector Público año 2.011;
- El Decreto N° 249 de fecha 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior;
- Los Acuerdos N° 4.481 adoptado en Sesión Ordinaria N° 475, de fecha 03 de febrero de 2.010, del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución N° 54 de fecha 12 de abril de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea las asignaciones presupuestarias para el año 2.011;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

## resolución N° 64

1. APRUÉBASE, el Convenio de Mandato de fecha 25 de abril de 2.011, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, por el cual se otorga mandato a dicho Municipio, constituyéndolo en Unidad Técnica para la ejecución del proyecto "REPOSICIÓN PARCIAL COLEGIO ARTURO PRAT, LAS CIAS, LA SERENA" Código BIP 30070721-0, con cargo a los recursos F.N.D.R. - Fondo de Infraestructura Educacional (FIE), cuyo texto es el siguiente:

### CONVENIO MANDATO:

En la ciudad de La Serena, a 25 de abril de 2.011, comparecen por una parte, como mandante el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT N° 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional don SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR, cédula de identidad N° 9.533.365-6, chileno, casado, Administrador de Empresas, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, y la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, RUT 69.040.100-2, representada por su Alcalde, don RAÚL FERNANDO SALDÍVAR AUGER, cédula de Identidad N° 5.842.069-7, chileno, Profesor de Estado, domiciliados ambos en la ciudad de La Serena, calle Prat N° 451; quienes acuerdan celebrar un convenio mandato conforme a las estipulaciones contenidas en las cláusulas siguientes:

**PRIMERO:** El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es un programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.



**SEGUNDO:** El Consejo Regional de Coquimbo, previa recomendación del organismo de planificación regional, (SERPLAC), fundamentado en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, y a propuesta del Intendente, aprobó mediante Acuerdo de Priorización N° 4.481, adoptado en Sesión Ordinaria N° 475, de fecha 03 de febrero de 2.010, el proyecto "REPOSICIÓN PARCIAL COLEGIO ARTURO PRAT, LAS CIAS, LA SERENA" Código BIP 30070721-0, con cargo a los recursos F.N.D.R. – Fondo de Infraestructura Educacional (FIE).

**TERCERO:** Se contempla la reposición del establecimiento educacional en el mismo terreno, con una superficie total de 7.721.327 m<sup>2</sup>, según el siguiente programa arquitectónico: Área administrativa 204,55 m<sup>2</sup>, área docente 2.293,48 m<sup>2</sup>, área de servicios 511,69 m<sup>2</sup>, área de patios 1.327,607 m<sup>2</sup>, estacionamientos 1.694 m<sup>2</sup> y circulaciones y muros 1.690 m<sup>2</sup>. Las alternativas de todos los estudios se evaluarán a 20 años.

Las características de la construcción son:

- 1.- Fundaciones de hormigón.
- 2.- Estructura de hormigón armado.
- 3.- Pavimentos baldosas, cerámicas, vinílicos.
- 4.- Cielo de hormigón armado.
- 5.- Instalaciones eléctricas, sanitarias y reciclaje de aguas grises completas.
- 6.- Estructura de cubierta en hormigón armado, estructura de multicapa en madera laminada.
- 7.- Marcos de ventanas en pvc.
- 8.- Pinturas interiores en esmalte al agua.
- 9.- Pinturas exteriores en revestimiento en grano tipo creizet.
- 10.- Cierres metálicos, portones metálicos y accesos.
- 11.-Reposiciones de veredas públicas completas.

Además se considera la adquisición de equipos y equipamiento necesario, según detalle en el siguiente listado:

EQUIPAMIENTO PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD
<b>MOBILIARIO ESCOLAR</b>		
<b>DIRECCIÓN</b>		
Escritorio 3 Cajones	Nº	1
Sillón Giratorio	Nº	1
Sillas Tapizadas	Nº	3
Estante Opaco	Nº	1
Mesa Computador	Nº	1
Sofá	Nº	1
Butaca de Tevinil	Nº	1

<b>INSECTORÍA</b>		
Mesas Secretaria	Nº	1



Sillón fijo	N°	1
Sofá	N°	1
Sillas Tapizadas	N°	3
Estante opaco	N°	1

<b>SALA DE PROFESORES</b>		
Mesas 4 personas	N°	8
Silla Tapizada	N°	32
Lockers doble madera	N°	15
Butaca de Tevinil	N°	3
Sofá	N°	1

<b>SALA ESPERA</b>		
Mesa Secretaria	N°	1
Sillas Tapizadas	N°	3
Sofá	N°	1
Mesa Computador	N°	1

<b>SUBDIRECTOR</b>		
Escritorio 3 Cajones	N°	1
Sillón Giratorio	N°	1
Sillas Tapizadas	N°	3
Estante Opaco	N°	1
Mesa Computador	N°	1
Sofá	N°	1
Butaca de Tevinil	N°	1

<b>PORTERÍA</b>		
Escritorio 3 Cajones	N°	1
Sillón Giratorio	N°	1
Butaca de Tevinil	N°	1

<b>SALA DE APODERADO</b>		
Mesas Secretaria	N°	1
Sillón fijo	N°	1
Sofá	N°	1
Sillas Tapizadas	N°	8
Estante opaco	N°	2

<b>UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA</b>		
Mesas Secretaria	N°	1
Sillón fijo	N°	1
Mesa de Trabajo	N°	1



Sillas Tapizadas	N°	5
Estante opaco	N°	1

<b>ARCHIVO</b>	N°	
Estante opaco		3
<b>OFICINA PSICÓLOGA</b>		
Mesas Secretaria	N°	1
Sillón fijo	N°	1
Sofá	N°	1
Sillas Tapizadas	N°	1
Estante opaco	N°	1

<b>OFICINA ORIENTADORA</b>		
Mesas Secretaria	N°	1
Sillón fijo	N°	1
Sofá	N°	1
Sillas Tapizadas	N°	3
Estante opaco	N°	1

<b>AULAS (24)</b>		
Mesas MU1	N°	1.080
Sillas S1	N°	1.080
Mesa Secretaria	N°	24
Silla Tapizada	N°	24
Estante opaco	N°	24
Pizarrón Formalita	N°	24
Fichero	N°	24

<b>MULTITALLER</b>		
Mesas de Trabajo	N°	1
Sillas sin repisa	N°	45
Mesa secretaria	N°	1
Silla tapizada	N°	1
Bancos carpintero	N°	2
Bancos mecánicos	N°	2

<b>LABORATORIO</b>		
Pisos	N°	70
Mesas tipo comedor	N°	6
Mesa secretaria	N°	2
Silla tapizada	N°	2



Estante opaco	N°	2
---------------	----	---

<b>BIBLIOTECA</b>		
Mesas Biblioteca	N°	12
Sillas Biblioteca	N°	60
Mesa Secretaria	N°	2
Silla Tapizada	N°	2

<b>SALA COMPUTACIÓN</b>		
Mesa Computador	N°	90
Sillas S1	N°	90
Silla Tapizada	N°	2
Mesa Secretaria	N°	2
Estante opaco	N°	2

<b>CENTRO DE ALUMNOS</b>		
Mesas Unipersonales	N°	2
Sillas S2	N°	12
Estante Opaco	N°	2
Mesa Secretaria	N°	1
Silla Tapizada	N°	2

<b>AULA DE KÍNDER</b>		
Mesas N° 4	N°	45
Sillas S4	N°	180
Silla Tapizada	N°	6
Mesa Secretaria	N°	6
Estante opaco	N°	6

<b>SALA 1° AUXILIOS</b>		
Silla Tapizada	N°	2
Camilla	N°	1

<b>COMEDOR</b>		
Mesas Comedor	N°	22
Sillas Comedor	N°	132

<b>LABORATORIOS</b>		
<b>INSTRUMENTO DE LABORATORIO</b>		
Tubo de Ensayo / con pico vertedor	N°	100 -50
Vasos Precipitados/ sin pico vertedor	N°	100



Matraz Erlenmeyer	N°	10
Matraz esférico	N°	10

MATERIALES PARA MEDIR VOLÚMENES		
Probeta graduada	N°	50
Pipeta gotero	N°	100
Bureta	N°	-
Matraz Aforado	N°	-
Pipeta graduada	N°	100
Soporte para pipetas	N°	

MATERIALES DE SOPORTE Y SUJECIÓN		
Gredilla para tubos de ensayos	N°	50
Tripié y triángulo de porcelana	N°	50
Pinzas para tubo de ensayo	N°	50
Pinzas para crisol, pinzas de moss	N°	20
Pinzas de presión	N°	20
Pinzas de madera	N°	10
Pinzas de punta fina	N°	10
Pinzas de roma	N°	10

OTROS		
Lámpara de alcohol	N°	
Embudo	N°	50
Vidrio de reloj	N°	40
Cápsula de porcelana (Petri)	N°	10
Mortero con pistilo	N°	40
Cuba hidroneumática	N°	-
Cucharilla de combustión	N°	40
Agitador de Vidrio	N°	50
Frascos goteros	N°	100
Espátula	N°	50
Tapones de doma	N°	100
Tapones --	N°	50
Crisoles	N°	20
Cinta de magnesio	N°	20



INSTRUMENTOS PARA MEDIR		
Balanza de 2 platillos y marco de pesas	N°	10
Regla de 1 M.	N°	10
Flexómetro	N°	-
Vernier	N°	-
Balanza Digital	N°	20
Dinamómetro	N°	40
Termómetros Laboratorio	N°	100
Barómetro	N°	10
Brújula	N°	10
Multímetro	N°	-

OTROS		
Poleas - Tijeras de disección	N°	50
Diapasón	N°	-
Lupa	N°	50
Lentes de Seguridad	N°	50
Electroscopio	N°	10
Imanes	N°	20

INSTRUMENTOS DE LABORATORIO		
Microscopio	N°	30
Agitador	N°	-
Alambre de platino	N°	-
Aguja para disección	N°	-
Vasos pp 100- 50	N°	50 - 50
Balanza de 2 platillos	N°	-
Balón	N°	10
Balón de destilación	N°	-
Bisturí	N°	100
Broche de madera	N°	-
Buretas	N°	-
Caja de petri / con tapa y sin tapa	N°	50
Caja de preparación	N°	50
Cápsula de porcelana	N°	50
Cápsula de petri	N°	50
Charolas de disección	N°	20



Cristalizador de vidrio	N°	-
Cubreobjetos	N°	200
Embudos de diferentes tamaños y tipos	N°	40
Embudo de separación	N°	50
Escobillones de cerda	N°	50
Escurridero	N°	20
Espátula	N°	100
Tubos rectos para conexión	N°	50
Estuche de disección	N°	20
Estufa eléctrica: se utiliza para secado de sustancias y esterilización. Alcanza temperaturas entre 250 y 300°C	N°	2
Ganchos de vidrio	N°	100
Goteros: Frascos de goteros	N°	100
Gradilla	N°	50
Guantes	N°	100
M.. Florencia	N°	20
Mechero de bunsen	N°	20
Mortero con mano	N°	20
Papel tornasol caja	N°	10
Papel PH caja	N°	10
Pera de hule para pipetear	N°	10
Disco papel filtro	N°	1000

GERMINADORES		
Germinador flotante	N°	1
Germinador de fraseo	N°	1
Germinador entre vidrios	N°	1
Pecera ( Acuario)	N°	2
MATERIALES DE ENTOMOLOGÍA		
Cajas alfileres entomológicos	N°	20
Extendedor	N°	20
Red para casar insectos	N°	20

DEPORTIVO		
PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD
Arcos de Baby Fútbol tubular 3" Rossel	PAR	2
Arcos de Handbol perfil 75x75 Rossel	PAR	1





Arcos Básquetbol empotrar al piso Rossel	PAR	1
Arcos Básquetbol sobreponer con contrapeso Rossel	PAR	2
Parantes de Volleybol de poner y sacar 100x3mm Rossel	PAR	3
Parante de Tenis de poner y sacar100x3 mm Rossel	PAR	3
Mesa de Ping Pong Rossel	N°	18
Balones de Baby Fútbol	N°	18
Balones de Handbol	N°	18
Balones de Básquetbol	N°	18
Balones de Volleybol	N°	18
Pelotas de ping pong	N°	100
Paletas de ping pong	PAR	15
Colchonetas	N°	30
Colchonetas individuales	N°	80
Caballote	N°	5
Trampolín	N°	5

EQUIPOS PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD
<b>1er Nivel</b>		

<b>LABORATORIO DE COMPUTACIÓN 1, 1er Nivel</b>		
Computador PC	N°	34
Impresora Multifuncional Láser	N°	2

<b>OFICINA DEL DIRECTOR - SECRETARIA</b>		
Notebook	N°	2
Proyector	N°	1
Multifunción Láser monocromo	N°	1

<b>OFICINA DEL INSPECTOR - SUBDIRECTOR</b>		
Notebook	N°	2
Impresora Multifuncional Láser	N°	1

<b>AULAS</b>		
Notebook	N°	15

<b>SALA DE APODERADOS</b>		
---------------------------	--	--



Proyector	N°	1
Telón Manual 1.83 x 2.44 [m]	N°	1
TV Pantalla LED, 24 pulgadas FULL HD	N°	1
DVD	N°	1

**2do Nivel**

<b>LABORATORIO DE COMPUTACIÓN 2, 2do Nivel</b>		
Computador PC	N°	48
Impresora Multifuncional Láser	N°	2
<b>SALA AUDIOVISUAL</b>		
Notebook	N°	2
Proyector	N°	1
Samsung Home Cine Modelo HT-C6930/XCH	N°	1
Telón Manual 1.83 x 2.44 [m]	N°	1
TV Pantalla LED , 24 pulgadas FULL HD	N°	1
Pizarra Interactiva 77"	N°	1

<b>BIBLIOTECA</b>		
Notebook	N°	4
Multifuncional Láser	N°	1

<b>SALA DE SICÓLOGO - ORIENTADORA</b>		
Notebook, HP 420 Intel Pentium T4500 2,3 GHz 2GB 14"	N°	2
Multifuncional Láser	N°	1

<b>ÁREA DE LECTURA</b>		
Notebook	N°	2
Proyector	N°	1
Telón Manual 1.83 x 2.44 [m]	N°	1
Pizarra Interactiva HITACHI FXTRIO 77"	N°	1

<b>AULAS</b>		
Notebook	N°	15



**CUARTO:** Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente, viene en conferir mandato, a la Municipalidad de La Serena, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución del proyecto señalado, con las funciones específicas que a continuación se indican:

- a) Licitar su ejecución por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación; publicar el llamado, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la propuesta.
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar y aceptar la propuesta, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:
  - ID Mercado Público
  - Acta de Apertura
  - Informe Adjudicación (razonado)
  - Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada
  - Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases
  - Presupuesto del contratista propuesto adjudicar por la Unidad Técnica
  - Presupuesto oficial
  - Currículo del contratista propuesto adjudicar por la Unidad Técnica
  - Bases Generales y Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital)
  - Especificaciones Técnicas (archivo digital);
- d) Formalizar la contratación con la empresa constructora o contratista adjudicada, una vez aprobada su contratación;
- e) Entregar el terreno al contratista adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Fiscal;
- f) En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del proyecto, entre otras causas, el mandatario está facultado, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, quedando debidamente garantizados, el pago de multas o perjuicios que resultare para el Fisco mediante las garantías;
- g) Verificar la correcta extensión de las **Boletas de Garantía** que entreguen los contratistas, tanto por concepto de "Seriedad de la Oferta" como por el "Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras", revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad;
- h) Visar los Estados de Pagos que presente el contratista, dentro de los términos del contrato;
- i) Proceder a la recepción de las obras, provisional o definitiva, lo que conlleva a designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de las obras cuando así lo determine. Toda observación o sugerencia sobre los trabajos realizados, deberán ser formuladas por escrito al Municipio;
- j) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda;
- k) Enviar al Gobierno Regional, el comprobante de ingreso por los recursos percibidos por concepto de gastos administrativos y un informe mensual de la inversión de los fondos;
- l) Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor;
- m) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.

Para la materialización de la adquisición del mobiliario, equipos y equipamiento, la Municipalidad de La Serena deberá efectuar las siguientes funciones:



- a) Proceder a emitir Orden de Compra en el caso de adquirir el equipamiento, a través de Convenio Marco.
- b) Al efectuar el proceso de adquisición mediante Licitación Pública, deberá:
- Preparar las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación, los cuales deberán ser claros, y coherentes, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la licitación; publicar el llamado. Las Bases Administrativas deberán indicar que la forma de pago será mediante estado de pago único contra recepción conforme total y definitiva de las especies adquiridas por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para el equipamiento y los equipos, se deberá señalar también que serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida. En cuanto a las descripciones que figuren en las especificaciones, deberán evitar toda indicación de marcas de fábrica, números de catálogos o tipos de equipos de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por los términos "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad a los recomendados. En casos especiales las especificaciones, podrán requerir el suministro de un artículo de marca determinada;
  - Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
  - Confeccionar cuadros comparativos de las propuestas;
  - Adjudicar las propuestas, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de las ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar;
  - Formalizar la adquisición de las especies con los proveedores adjudicados, una vez aprobadas sus contrataciones;
  - Emitir las órdenes de compra respectivas;
- c) Proceder a la recepción, revisión y control de las especies adquiridas, lo que obliga a designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes, de todo lo cual deberá enviar copia al Gobierno Regional de Coquimbo, una vez efectuado. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las actuaciones que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de las especies adquiridas, cuando así lo determine;
- d) Verificar la correcta extensión de las **Boletas de Garantía** que entreguen los proveedores, tanto por concepto de "Seriedad de la Oferta", "Anticipo", "Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra", revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad.

**QUINTO:** Corresponderá al Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en su calidad de organismo mandante:

- a) Proporcionar el financiamiento del proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de la Región de Coquimbo, que han sido destinados específicamente por la Resolución N° 54 del 12 de abril de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado, y con cargo al **Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones** señaladas en el cuadro siguiente de inversión anual, con una inversión total de **M\$ 3.738.833** (moneda diciembre de 2.010):



Asignación	Año 2.011 M\$	Año 2.012 M\$	Años Siguietes M\$
001- Gastos Administrativos	2.060	-	-
002 - Consultorías	3.750	13.063	2.500
004 - Obras Civiles	234.640	2.949.768	268.160
005 - Equipamiento	-	200.000	15.692
006 - Equipos	-	45.000	4.200

(montos expresados en moneda de diciembre de 2.010)

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
  - c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a las obras del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final: a) Artículos de Oficina M\$ 1.751; b) Publicación M\$ 206; c) Ploteo de Planos M\$ 103; total M\$ 2.060;
  - d) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago cuando éste sea solicitado en forma expresa por la Unidad Técnica, conteniendo a lo menos los siguientes documentos:
    - Oficio Conductor firmado por el Jefe del Servicio, dirigido al Intendente Regional, solicitando el pago.
    - Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, debidamente visada por el Inspector Técnico de Obras.
    - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de Obras, Jefe del Servicio y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazo, fecha de inicio y término.
    - Control de Avance, que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por los responsables.
    - Certificado de Inspección del Trabajo correspondiente al periodo que informa y validado por la Unidad Técnica.
- Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago y que el mandante requiera.
- En el evento que el Estado de Pago no cumpla con lo precedentemente singularizado, deberá ser devuelto con el objeto que la Unidad Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias.
- e) Recibir las eventuales solicitudes de modificación al proyecto y/o al contrato, que la Unidad Técnica proponga realizar, reservándose el derecho de aprobarlas o rechazarlas. En el evento que dichas modificaciones signifiquen un aumento del valor contratado, el Intendente Regional deberá someterlas a la aprobación del Consejo Regional, lo mismo ocurrirá cuando la modificación solicitada implique una modificación en la naturaleza misma del proyecto;
  - f) Cumplir toda otra función que le competa en la ejecución del proyecto.

**SEXTO:** De las modificaciones al proyecto mandatado: Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por MIDEPLAN, SERPLAC, o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 3, de 2.009 del Ministerio de



Hacienda y en los Dictámenes N° 35.971 y 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República:

- a) La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse situaciones no previstas, que hagan **ineludible** la modificación de los mismos.
- b) Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional.

Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por MIDEPLAN, SERPLAC o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.

- c) La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no debería afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones. En caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por MIDEPLAN, SERPLAC o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.
- d) La Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional, el monto final de la adjudicación del proyecto, para lo cual remitirá copia simple del respectivo contrato que se suscriba al efecto.

En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo establecido precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

**SÉPTIMO:** En el cumplimiento de este mandato, la Unidad Técnica deberá ajustarse a las instrucciones dadas por el mandante en el presente instrumento, y en cuanto al proceso de licitación, adjudicación y ejecución del proyecto le serán aplicables la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas, su Reglamento y demás normas legales pertinentes.

**OCTAVO:** El sistema de contratación de las obras será a suma alzada, sin reajuste y pagos por Estados de Pago visados por la Unidad Técnica, contra avance físico.

**NOVENO:** Se establece como plazo referencial de ejecución de las obras 15 (quince) meses; el plazo definitivo será consignado en las bases de la licitación, como en el contrato respectivo.

**DÉCIMO: De la Factorización.-** Serán obligaciones de la Unidad Técnica en materia de Factorización o Cesión de Crédito, las siguientes:

- a) Designar los responsables de la recepción de facturas, guías de despacho y de los estados de pagos en las respectivas bases de licitación y contratos. Una vez **aceptada la factura** por la persona autorizada, la Unidad Técnica deberá enviar dentro de los 10 días siguientes esta factura con todos sus antecedentes de respaldo, al Gobierno Regional.
- b) Instruir a sus funcionarios y especialmente a los encargados de recepcionar las facturas, guías de despacho y estados de pago, respecto de la correcta recepción de los mismos, debiendo tener presente que sólo corresponde recepcionarlos conforme en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad (verificar razón social, rut, monto, glosa de la factura,



identificación del proyecto y otros), es decir, recién en dicho momento se deben completar los datos solicitados de recepción conforme de la factura o guía de despacho indicando: nombre completo, rut, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción.

c) Incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que celebre entre la Unidad Técnica y el constructor o contratista, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido este plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al Artículo 3° de la ley N° 19.983.

d) Incorporar en sus bases de licitación, con el objeto de precaver cualquier riesgo asociado a una operación de **factoring o cesión de crédito**, lo siguiente:

"Que una vez firmado el contrato o durante la ejecución del proyecto y en la eventualidad que el contratista ceda el crédito a un **factoring**, dicho contratista deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el **factoring** (suscrito ante Notario Público) y/o la notificación del **factoring o cesión de crédito** respectiva, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado o cedido, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia denominada **cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible** de manera de tener la certeza que la empresa constructora o contratista no ha suscrito **factoring o cesión de crédito**.

Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de **factoring o cesión de crédito**, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura."

e) Incluir una cláusula, en el respectivo contrato que celebre con el contratista, en la cual se señale que: El contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada o cedida, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidas en link facturas electrónicas que lleva el SII.

**DÉCIMO PRIMERO:** Una vez recepcionado el convenio totalmente tramitado por la Unidad Técnica, ésta dispondrá de un máximo de 30 días corridos para efectuar el llamado a propuesta pública, para dicho efecto debe enviar al Gobierno Regional el Calendario de Licitación.

**DÉCIMO SEGUNDO:** En la publicación de la licitación y durante el período de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señale que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo. Cartel que deberá estar conforme con las especificaciones del Manual de Normas Gráficas del Gobierno Regional; el que posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con dicho manual, con cargo al contratista. Igualmente en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de esta obra deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo al Programa de Inversión del F.N.D.R.

**DÉCIMO TERCERO:** El contratista que se adjudique las obras, deberá constituir a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, una **Boleta de Garantía bancaria pagadera a la vista**, por concepto de fiel cumplimiento y correcta ejecución de la obra, cuyo valor y plazo de vigencia será el señalado en el contrato, aumentado en (18) dieciocho meses, tal como se indicará en las Bases Técnicas y Especiales, y en la resolución de adjudicación respectiva.



Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante *hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente*. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda.

**DÉCIMO CUARTO:** La Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de las obras ejecutadas y un Acta que indique el detalle de las especies y de las cantidades adquiridas (equipamiento y equipos) a fin de poder cumplir con el trámite de transferencia respectiva a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente, en los términos que establece el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175.

**DÉCIMO QUINTO:** El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte la Municipalidad de La Serena no invertirá recursos propios en este proyecto.

**DÉCIMO SEXTO:** La personería de don RAÚL SALDÍVAR AUGER, consta en Decreto Alcaldicio N° 4483 de fecha 06 de diciembre de 2008. La personería de don SERGIO GAHONA SALAZAR, en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional e Intendente Regional, consta del Decreto N° 249 del 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior.

El presente contrato se suscribe en tres ejemplares.

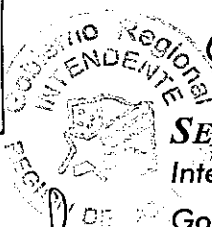
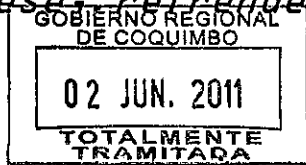
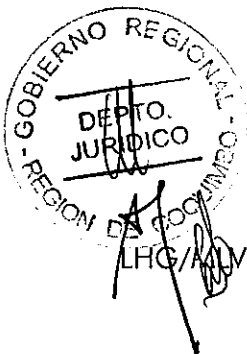
Previa lectura, ratifican y firman:

FIRMADO: SERGIO GAHONA SALAZAR, INTENDENTE REGIONAL DE COQUIMBO.  
RAÚL SALDÍVAR AUGER, ALCALDE COMUNA DE LA SERENA.

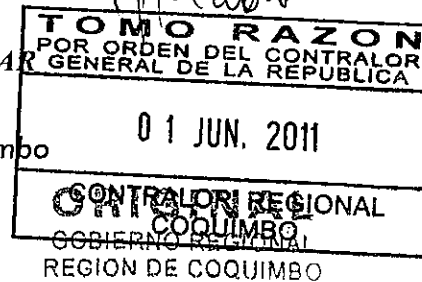
2.- IMPÚTESE, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Programa de Inversión del Presupuesto Regional, *Subtítulo 31, Ítem 02 Asignaciones* señaladas en el siguiente cuadro de inversión anual: (moneda diciembre de 2.010)

Asignación	Año 2.011 M\$	Año 2.012 M\$	Años Siguietes M\$
001- Gastos Administrativos	2.060	-	-
002 - Consultorías	3.750	13.063	2.500
004 - Obras Civiles	234.640	2.949.768	268.160
005 - Equipamiento	-	200.000	15.692
006 - Equipos	-	45.000	4.200

*anótese, refréndese, tómesese razón y comuníquese*



SERGIO GAHONA SALAZAR  
Intendente Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo



LHG/MLVD/PFC/CBF/MOTG/PHR/MTGC/jpr