

**Gobierno Regional de Los Lagos**  
**División Administración y Finanzas**  
**RAB/CMF/LOR/SSG**

**Manual de Procedimiento Administrativo para las  
Liquidaciones de Contratos por término de obra o estudio  
del Fondo Nacional de Desarrollo Regional de la Región  
de Los Lagos.**

**2006**

## INDICE

	MATERIA	PAGINAS
I	<b>Introducción .....</b>	3
II	<b>Generalidades de la Liquidación de Contratos.....</b>	5
	1. Definición y Objetivos .....	6
	2. Plazo para efectuar la liquidación de contrato .....	6
	3. Importancia de la liquidación de contrato .....	7
	4. Clasificación o tipos de liquidaciones .....	8
	5. Requisitos para proceder a la liquidación de un contrato ..	8
	6. Alcances de liquidación de un contrato normal .....	9
	Contrato a series de precios .....	9
	Contratos a Suma Alzada .....	9
	Contrato por Administración Delegada .....	10
	Contrato de pago contra recepción .....	10
III	<b>Procedimiento Liquidación Contrato Normal .....</b>	11 al 17
IV	<b>Procedimiento liquidación Anticipada de Contrato</b>	
	<b>Sin Cargo, de común acuerdo</b>	18al 24
	<b>Con Cargo para el contratista .....</b>	
V	<b>Ejemplo de aplicación del manual de liquidación de contratos</b>	25
	Anexo 1: Memorandum estudio de liquidación de contrato	26
	Anexo 2: Planilla Liquidación de Contrato .....	27
	Anexo 3: Cuadro de Mayores y Menores Cubos .....	28
	Anexo 4: Memorandum Anexo (Haber) .....	29
	Anexo 5: Cuadro de Obras Extraordinarias .....	30
	Anexo 6: Materiales Aportados .....	31
	Anexo 7: Estudio de Plazos .....	32
	Anexo 8: Oficio a Contraloría .....	33
	Anexo 9: Resolución aprueba liquidación de contrato .....	34
VI	<b>Bibliografía .....</b>	35

# I

## Introducción

El presente manual de procedimiento administrativo para las liquidaciones de contratos por término de obra o estudio, se origina para ser complementado con el Manual de Procedimiento interno para las garantías custodiadas por el Gobierno Regional, aprobado según resolución Exenta N° 1816 de fecha 14 de diciembre de 2005.

Del referido Manual, el capítulo V titulado: GENERALIDADES ESPECIFICAS TERMINO DE LA RESPONSABILIDAD – DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA, menciona el acto administrativo de Liquidación de Contrato, el cual, vinculado a la recepción de las obras, establece lo siguiente con respecto a éstas:

“Recepción de las obras

Una obra pública debe ser recibida conforme por la Unidad Técnica cuando el contratista ha dado fiel cumplimiento a la totalidad de las obras contratadas de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondientes, sin que existan observaciones pendientes.

La Recepción Definitiva o Recepción Única, cuando se trate de una Liquidación Anticipada, debe realizarse antes que venza el plazo de vigencia del correspondiente instrumento de caución y se materializa con el Decreto o Resolución que aprueba el Acta de Recepción Conforme.

Efectuada la Recepción Definitiva sin observaciones, se procederá a realizar el acto administrativo de Liquidación de contrato.

La autoridad que apruebe la liquidación, ordenará la suscripción y protocolización por el contratista de la resolución de liquidación. Cumplida esta formalidad si no existen saldos pendientes a favor del Fisco, se devolverá al contratista la garantía y el saldo de las retenciones, si las hubiere, con lo cual se da término al contrato devolviéndose al contratista las garantías correspondientes.

La liquidación podrá ser solicitada por el contratista a la Unidad Técnica una vez aprobada el acta de recepción definitiva o única de la obra.

Es responsabilidad de la Unidad Técnica solicitar formalmente a Estudios e Inversiones del Gobierno Regional, la devolución de la Garantía cuando corresponda.

Para ello, deberá hacer llegar la Planilla de Liquidación y la Resolución que la aprueba. En la misma resolución, si no hay saldos pendientes, se ordenará la devolución de la garantía del contrato y de las retenciones, si las hubiere. Si el contratista no cubriere oportunamente algún saldo en su contra, se ordenará que éste se supere con cargo a la garantía, haciéndola efectiva y ordenando la devolución del saldo, si procede”

El Manual de Procedimiento interno para las garantías custodiadas por el Gobierno Regional, aprobado según resolución Exenta N° 1816 de fecha 14 de diciembre de 2005, no determina las responsabilidades, definiciones ni cómo se efectúa el acto administrativo de Liquidación de Contrato, por lo que, contar con un manual de procedimiento administrativo que así lo establezca, permitirá un mejor control de la gestión administrativa relacionada con los Convenio Mandato entre el Gobierno Regional de la Xª Región, que es la entidad administradora del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y las Unidades Técnicas designadas para la ejecución técnica y administrativa de un proyecto de obras pública o estudio.

Junto con entregar una definición del acto administrativo de Liquidación de Contrato, se establecerá el plazo para efectuarla, determinando además, la importancia de ésta, una clasificación de los tipos de liquidación y los requisitos para proceder a la liquidación de un contrato.

El acto administrativo de Liquidación de Contrato es responsabilidad de la Unidad Técnica, y previo a emitir la resolución que la apruebe, debe requerir la autorización de parte del Gobierno Regional como mandante de la obra ejecutada.

## **II**

# **Generalidades de la Liquidación de Contratos**

## **1. Definición y objetivo**

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra el contratista con respecto al Fisco, representado en este caso por el Gobierno Regional de la Xª Región, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato de obras FNDR, una vez terminadas éstas y recibidas por la Unidad Técnica.

Es así como la liquidación del contrato debe establecer la relación entre el valor de las obras ejecutadas, por una parte, y el monto de los pagos por otra, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo y en caso de atraso, la aplicación de la multa correspondiente.

Una vez terminado el proceso de liquidación y tramitadas la resolución que la aprueba procede la protocolización de ésta, con lo cual se da término al contrato devolviéndose al contratista las garantías correspondientes.

La Liquidación de contrato se hará conforme a las disposiciones del presente manual de procedimiento y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le acuerden las leyes ante la justicia ordinaria.

## **2. Plazo para efectuar la liquidación de contrato**

La liquidación deberá ser formulada dentro del plazo de 90 días contados desde la fecha del acta de recepción definitiva, salvo de que se trate de una liquidación anticipada, en que el plazo se podrá prorrogar hasta por 180 días, previa aprobación del Gobierno Regional de Los Lagos.

Si la Liquidación no se ha formulado en el plazo señalado, el contratista podrá pedir que se le restituya el dinero que hubiere desembolsado para mantener vigente la garantía del contrato, en el período que supere el vencimiento del ya referido plazo.

### **3. Importancia de la liquidación del contrato**

Debe tenerse presente que la liquidación del contrato es la última instancia para determinar:

- Que la cantidad pagada corresponde efectivamente a la obra ejecutada.
- Que los trabajos se ejecutaron en el plazo estipulado en las Bases y sus aumentos correspondientes.
- Que los anticipos otorgados, ya sea en dinero o por anticipo de materiales, fueron efectivamente devueltos en su totalidad.
- Que los reajustes pagados corresponden realmente a las obras efectivamente ejecutadas.

Comprobadas todas estas parcialidades y habiendo indicado cada caso en que se produzca saldo favorable al Fisco o al contratista, si los hay, la autoridad que la aprueba ordenará la suscripción y protocolización, por el contratista, de la resolución de liquidación.

En la misma resolución, si no hay saldos pendientes, se ordenará la devolución de la garantía del contrato y de las retenciones, si las hubiere. Si el contratista no cubriere oportunamente algún saldo en su contra, se ordenará que éste se supere con cargo a la garantía haciendo efectiva la boleta correspondiente y ordenando le devolución del saldo, si procede.

En esta forma queda terminada la vida legal del contrato.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante durante el curso de los trabajos y tendrán sólo carácter de un anticipo concedido a cuenta del valor de la obra.

Los estados de pago por obra ejecutada o los reajustes de los mismos, sólo son considerados como anticipos concedidos al contratista a cuenta del valor de la obra. Es sólo a la liquidación del contrato cuando se llega a determinar si se ha pagado correctamente la obra contratada en su integridad.

La indemnización a que tenga derecho el contratista debe cancelarse una vez que se practique la liquidación del contrato, ya que esa es la única forma de que los intereses fiscales queden debidamente resguardados para el caso que el contratista quede afecto al pago de alguna multa y las retenciones y garantías del contrato no sean suficientes para cubrirlas.

#### **4. Clasificación o tipos de liquidaciones**

Se clasifican según la naturaleza del contrato y su cumplimiento.

En cuanto a la naturaleza del contrato, estos son:

- A Series de Precios
- A Suma Alzada
- Administración Delegada
- Pago Contra Recepción

En cuanto al cumplimiento del contrato hay dos tipos de liquidación:

- Liquidación Término Normal del Contrato, que es aquella que se realiza cuando el contrato llega a su fin en forma normal.
- Liquidación Término anticipado del Contrato, que es aquella cuando el contrato no se cumple en su totalidad, la cual puede ser sin cargo o con cargo.

#### **5. Requisitos para proceder a la liquidación de un contrato**

Para efectuar una liquidación es necesario que exista un contrato aprobado por decreto o resolución, debidamente tramitado y protocolizado; aún cuando por omisión no se hubiere cumplido con la protocolización deberá efectuarse la liquidación, ordenándose en la resolución que la aprueba, toda protocolización faltante, antes de devolver las garantías.

Es requisito indispensable el que esté extendida el Acta de Recepción Definitiva o Única de los trabajos contratados.

La obligación de liquidar un contrato no se extingue por el transcurso del plazo y el contrato debe considerarse vigente, no pudiendo devolverse al contratista la garantía del contrato ni las retenciones, si las hubiere.



## **6. Alcances de liquidación de un contrato normal**

Corresponde a la liquidación de un contrato cuando éste llega a su fin en forma normal, cuando el contratista ha dado fiel cumplimiento a la totalidad de las obras contratadas de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondientes, sin que existan observaciones pendientes. Podrá ser solicitada por el contratista a la Unidad Técnica una vez recibida conforme por ésta y aprobada el Acta de Recepción definitiva de la obra.

La liquidación de un contrato normal abarcará a los siguientes contratos clasificados por su naturaleza :

### **Contrato a series de precios**

En este caso es de especial importancia contar con los cuadros de mayores y menores cubos (fundamentalmente si hay varios aumentos del contrato). Debe comprobarse que se haya respetado el hecho de ser los precios unitarios inamovibles.

### **Contratos a Suma Alzada**

Generalmente este es un contrato mixto que contempla algunas partidas a Series de Precios, otras en Valores Pro forma y mayoritariamente partidas a Suma Alzada.

Las partidas a Serie de Precios normalmente incluyen a aquellas que por la calidad o topografía del terreno es difícil definir su cantidad en función de los planos.

Las partidas expresadas en Valores Pro forma corresponden a aquellas cuyo monto no ha sido posible precisar antes del llamado a propuesta como por ejemplo, derechos municipales, empalmes u obras que por una eventual falta de planos no pudieron ser detalladamente definidos (agua potable, electricidad y otras). Sobre estas partidas el contratista tiene el derecho a que la administración le rembóse las cantidades que acredite haber pagado en función de la modalidad preestablecida en las Bases Administrativas Especiales.

Las partidas a Suma Alzada comprenden todas las partidas restantes del contrato. Si ha habido aumento o disminución de obra (aumento o disminución de cubos fijos) autorizadas por la Unidad Técnica, se deberá contar con los documentos pertinentes con el detalle de las partidas de aumento o disminución, que deben estar junto a las resoluciones que las aprueban. En caso de no haber resolución se debe requerir la información completa faltante. Cualquier indefinición que se tenga al respecto, debe ser resuelta en la forma más detallada posible para que no haya dudas al respecto.

## ***Contrato por Administración Delegada***

Esta forma de contrato se usa preferentemente para remodelaciones, reparaciones y restauraciones de obras, en las que es difícil definir a priori todo lo que se quiere ejecutar; para ello se parte con un presupuesto estimativo y es especificaciones necesarias para definir lo que se desea realizar. En lugar de estados de pago se hacen liquidaciones de pago, en las que se detallan los pagos por materiales, obra de mano, honorarios, etc.

Finalmente se debe contar con las especificaciones cubiertas de lo que realmente se ejecutó y el total final invertido, además de:

- La lista de los materiales sobrantes depositados en bodega fiscal, o bien un certificado que no sobraron materiales, emitido por el inspector de la obra.
- Del cuadro de liquidaciones de pago cursadas desglosando en: monto invertido en la obra sujeta a honorarios, gastos de obra sin honorarios, pago de honorarios, impuestos varios, anticipos, descuento de anticipos, etc.
- Certificado de la cuenta bipersonal, cuando proceda, según las Bases Administrativas del contrato y finalmente el certificado del inspector fiscal indicando que las inversiones efectuadas están conforme y en concordancia con lo ejecutado.

El liquidador debe preocuparse de revisar el pago de los honorarios, verificando si están de acuerdo a la cantidad estipulada en las Bases, los impuestos que correspondan y si la inversión efectuada, con o sin derecho a honorarios, está conforme.

## ***Contrato de Pago contra recepción***

En este tipo de contrato la preocupación del liquidador se acentúa en las recepciones de las diferentes etapas y sus pagos, retenciones, cumplimiento de los plazos y garantías correspondientes.

### **III**

## **PROCEDIMIENTO LIQUIDACION CONTRATO NORMAL**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Contrato Normal</b>
<b>1</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b><u>Estudio de Antecedentes</u></b></p> <p>Realice el Estudio de Antecedentes, el cual consiste en comparar los valores de las diferentes resoluciones que autorizan obras, con la obra real ejecutada y con los pagos efectuados. Los tres valores deben ser iguales. También debe tenerse presente la necesidad de analizar la situación de plazos, retenciones y garantías reglamentarias.</p> <p>El Estudio de Antecedentes contempla la realización de los siguientes procesos:</p>
<b>1.1</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Nómina de autorizaciones</b></p> <p>En toda liquidación de contrato deberá incluirse una nómina completa de las autorizaciones de obras o disminuciones de ellas, como también de reajustes cuando corresponda. Estas autorizaciones, que se oficializan en decretos o resoluciones, deben ser convenientemente individualizadas, señalando el número y fecha de cada una de ellas; tipo de obra (contrato original, obras extraordinarias, mayores o menores cubos, reajustes), el monto de cada una y la suma total de lo autorizado.</p> <p>Si en alguna de estas autorizaciones se hubiese contemplado una disminución de obra, en la nómina de autorizaciones se indicará el valor resultante de la suma algebraica de estos valores:</p> $\text{Obras extraordinarias} - \text{Disminuciones de obras} = \text{Valor real autorizado a considerar en la nómina}$
<b>1.2</b>		<p><b>Estudio de Valores pagados al contratista (DEBE)</b></p> <p>Esta constituido por todos los valores pagados al contratista, en dinero, en materiales o por cualquier otro tipo de abono.</p> <p>Si se hubiere dado anticipo por materiales, deberá incluirse su valor en el Estado de Pago correspondiente, a su vez si existiera devolución de dinero recibido como anticipo, deberá descontarse esa suma del valor del estado de pago y anotar el valor real que se ha pagado.</p> <p>Si el conjunto de esta operación es muy complejo, debido al movimiento del contrato y sus diversas materias de pagos, es recomendable hacer este estudio en un memorando especial y llevar las conclusiones a las columnas “DEBE” que forman parte de la carátula tipo para liquidaciones. Si el movimiento es sencillo se indica directamente en las columnas “DEBE” ya citadas.</p> <p>En resumen, debe considerarse el valor de todos los estados de pago cursados agrupándolos, para mejor orden, en pagos por obra, reajustes, anticipos en dinero y/o por materiales, descuentos por anticipos, etc. La suma de los diferentes rubros nos dará una clara visión de la situación económica del contrato que, si todo se ha</p>

desarrollado normalmente, deberá ser igual a la suma de las autorizaciones.

En el “DEBE” se considerará también el valor de materiales que, circunstancialmente, hayan sido entregados al contratista en calidad de pago.

**1.3 Liquidador  
de Contrato  
(Unidad  
Técnica)**

---

**Estudio de Valores favorables al contratista (HABER)**

Se considera aquí todos los valores favorables al contratista. En primer lugar deberá indicarse el valor total y exacto de la obra ejecutada obtenida de los cuadros de obra que deben ser proporcionados por el Inspección de la Obra.

Estos deben considerar obras realmente ejecutadas del contrato primitivo y de obras extraordinarias, de mayores y menores cubos, etc. que hayan sido oportunamente sancionadas por la resolución o decreto correspondiente. Si por una especial situación existieren obras ordenadas y reconocidas por la Inspección de la Obra que al momento del estudio de la liquidación no han sido satisfactoriamente oficializadas, se incluirá en el “HABER” el valor de ellas anotando claramente su carácter de “no autorizadas” o “por autorizar” y obtener su regularización en el instrumento legal que apruebe la liquidación (esta última situación debe ser evitada por la Inspección de la obra, salvo que se cuente, por escrito, con la oportuna autorización y financiamiento de la institución mandante o de la autoridad responsable si se trata de fondos sectoriales).

Si hubiere decreto o resoluciones por mayores obras y también disminuciones en las que el valor autorizado será menor que el de las obras mayores, deberá colocarse en el “HABER” el monto total de las mayores obras, es decir, el valor real de ellas, siempre que la inspección fiscal haya informado que han sido efectiva y totalmente autorizadas. La cantidad correspondiente a las obras disminuidas se restará del valor de la resolución que primitivamente la había autorizado.

Se incluirá también en el “HABER” del contratista los integrados que, por algún motivo, este haya tenido que efectuar ; los descuentos a favor del Fisco que se hubieren realizado en algunos estados de pago por concepto de devolución de dineros percibidos en exceso; el valor de materiales de propiedad del contratista que pudieran haber sido apropiados por el Fisco para incorporarlos a la obra.

Como en los casos anteriores, si todo esta correcto el “HABER” debiera ser igual a los pagos y a las autorizaciones.

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Contrato Normal</b>
<b>1.4</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Comparación entre autorizaciones – Debe y Haber</b></p> <p>Al comparar los tres valores ya determinados suele producirse diferencia entre ellos, no obstante que como ya se ha dicho debe haber igualdad entre ellos.</p> <p>Puede producirse los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lo autorizado es mayor que la obra ejecutada: estaríamos frente a una disminución del contrato igual a la diferencia.</li><li>• Lo autorizado es menor que la obra ejecutada: estaríamos frente a un aumento del contrato.</li><li>• Obra ejecutada es mayor que lo pagado: estaríamos frente a un saldo a favor del contratista.</li><li>• Obra ejecutada menor que lo pagado: estaríamos frente a un saldo a favor del Fisco por pago en exceso.</li></ul> <p>Estas situaciones anómalas deben ser convenientemente aclaradas con la asesoría de la Inspección de la Obra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si el contrato está afecto a reajuste y se produce saldo a favor del contratista se debe consultar su pago mas su correspondiente reajuste.</li></ul> <p>Si el saldo es favorable al Fisco debe descontarse también el reajuste que sobre ese saldo se ha pagado en exceso. Este reajuste se debe descontar valorizando, de acuerdo al I.P.C., a partir de la fecha en que fue mal pagado.</p>
<b>1.5</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Balance de Retenciones</b></p> <p>Se verifica la suma retenida de éstas en los diferentes estados de pago, los canjes y la parte aún vigente, si las hay. Si quedara algún saldo vigente, en la resolución que apruebe la liquidación, se ordenará su devolución inmediata salvo que se produjera algún saldo favorable al Fisco. En este caso se cargará a las retenciones vigentes, lo que deberá quedar indicado en la resolución antes citada.</p>

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Contrato Normal</b>
<b>1.6</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Estudio de plazos</b></p> <p>Tiene por objeto verificar el cumplimiento de los plazos del contrato en relación con la aplicación de las multas por posibles atrasos en la terminación de los trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Al efecto es preciso determinar, partiendo de la fecha de iniciación de las obras, el día exacto en que expira el plazo concedido al contratista para entregarlas, debiendo tenerse en cuenta todos los aumentos de plazo autorizados, tanto en las resoluciones o decretos de aumento de obras, como por resoluciones o decretos especiales por aumento de plazos.</li></ul> <p>El plazo total del contrato es igual a la suma del plazo inicial mas los plazos concedidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El plazo que se estipule en los contratos para la ejecución de obras públicas se entenderá de días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos.</li><li>• El plazo se contará desde el día siguiente de la fecha de ingreso de la resolución que acepta la contratación de las obras, totalmente tramitada, a la Oficina de Partes del Gobierno Regional</li><li>• Determinada la fecha del término del contrato se debe comparar con la fecha de término de las obras, establecida en el Acta de Recepción Provisional. Así se tendrá una clara idea de si la obra se terminó dentro de los plazos establecidos o si fue terminada con atraso, originándose el pago de la multa correspondiente.</li></ul>
<b>1.7</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Las Garantías</b></p> <p>Se verifica si se constituyeron todas las garantías del contrato y si se cumple con el porcentaje correspondiente. Deberán aumentarse las boletas de garantía indicando su número, institución emisora del documento y monto del mismo.</p>

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Contrato Normal</b>
<b>1.8</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Protocolizaciones</b></p> <p>Debe verificar que todas las resoluciones del contrato estén convenientemente protocolizadas, se así lo establecen. Si alguna no cumpliera este requisito, se pedirá al contratista que satisfaga esta obligación. Si este no lo hiciera, se dejará constancia, en la resolución que aprueba la liquidación, que no se devolverán las garantías si previamente no cumple lo establecido.</p>
<b>1.9</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Resumen de la liquidación</b></p> <p>Hechos los estudios antes indicados, los resultados finales se trasladan a una Planilla de Liquidación.</p>
<b>1.10</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Envío estudio de liquidación para aprobación del Gobierno Regional.</b></p> <p>Al enviar el estudio de la liquidación para la aprobación del Gobierno Regional, se debe acompañar los siguientes antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla resumen del estudio firmada por: la persona que efectuó el estudio, el contratista o su representante y la autoridad superior de la Unidad Técnica.</li> <li>• Memorándum anexo en el cual están todos los detalles del estudio realizado.</li> <li>• Copia del Acta de Recepción Definitiva</li> <li>• Presupuesto, cuadros de obra, estudio de reajuste, etc.,</li> </ul> <p>En general debe incluirse todo documento informativo que respalde el proceso del estudio y sus conclusiones.</p>
<b>2</b>	<b>Estudio e Inversiones GORE</b>	<p>Reciba de la Unidad Técnica el estudio de la liquidación, verificando que los antecedentes complementarios descritos en 1.10 correspondan a la obra en etapa de liquidación.</p>



<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Contrato Normal</b>
<b>3</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<p><b>Resolución que aprueba la liquidación</b></p> <p>Una vez recibida la aprobación por parte de Estudios e Inversiones del GORE prepare la resolución aprobatoria de la liquidación.</p> <p>En esa resolución, en los párrafos previos al que aprueba la liquidación, se pueden oficializar alguna omisiones que quedaron aclaradas durante el desarrollo del estudio, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obras ejecutadas y pagadas sin autorizar</li><li>• Obras ejecutadas y no pagadas sin autorizar</li><li>• Obras disminuidas sin autorizar</li></ul> <p>Se continua con el texto de la resolución con la aprobación de la liquidación del contrato correspondiente y se termina autorizando la devolución de las garantías del contrato.</p> <p>Esta resolución debe ser solicitada por la persona que realizó el estudio a la autoridad que resuelve (identificarla), por medio de un oficio en el que se indicarán las características del contrato y las acciones que deben considerarse en el dictado de la resolución.</p> <p>Una vez preparada la resolución y convenientemente firmada por la autoridad, se tramita internamente, si es exenta, o se envía a la Contraloría, regional normalmente, con un oficio conductor que expresará similares condiciones a las contenidas en la solicitud del funcionario que realizó el estudio.</p> <p>Una vez tramitada la resolución y convenientemente protocolizada, se procederá a la solicitud de devolución de las garantías.</p>

## **IV**

### **PROCEDIMIENTO LIQUIDACION ANTICIPADA DE CONTRATO**

**SIN CARGO, DE COMUN ACUERDO**

**CON CARGO PARA EL CONTRATISTA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Anticipada de Contrato</b>
-------------	--------------------	---

<b>1</b>	Liquidador de Contrato (Unidad Técnica)	<b><u>Sin cargo, de común acuerdo</u></b> Para el término anticipado de un contrato, sin cargo para las partes, se debe proceder a:
----------	---	--

- Convenir la liquidación anticipada
- Aprobar el convenio
- Recibir las obras en calidad “Única”
- Aprobar la liquidación del contrato

Para proceder a efectuar la liquidación debe requerir:

- El Acta de Recepción Única
- El Convenio aprobado por resolución
- El cuadro de liquidación de obra, con el cual se hizo la Recepción Única y en el cual está establecida la obra realmente ejecutada, la obra pagada y la obra que no se alcanzó a ejecutar.

Se confecciona una planilla normal, en la cual lo que no se ejecutó se disminuye de las autorizaciones.

**Se produce la liquidación anticipada, sin cargo, de un contrato frente a las situaciones siguientes:**

**1.1**

Los aumentos de un contrato, tales como, aumentos de obra, obras nuevas o extraordinarias y otros, no podrán sobrepasar, en conjunto, del 50% del monto del contrato inicial.

Para este efecto, deberá actualizarse el contrato inicial y cada uno de sus aumentos sobre la base de la variación del índice de precios al consumidor desde la fecha a la cual corresponden los precios de cada uno de ellos o en base a su especial sistema de reajuste.

Alcanzado ese 50% deberá procederse a la liquidación del contrato y las obras no realizadas se considerarán obra nueva, debiendo por consiguiente, contratarse como tal.

En este caso, antes de la Recepción Única, que precede todo contrato liquidado anticipadamente, la Unidad Técnica habrá confeccionado un cuadro que señale:

- La obra contratada (Res. Matriz y aumento y/o disminuciones).
  - La obra pagada hasta completar el 50%
  - El detalle de lo que no se alcanzó a ejecutar y que se debe contratar como obra nueva.

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Anticipada de Contrato</b>
<b>1.2</b>		<b>Liquidación sin cargo, en caso de muerte del contratista</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de muerte del contratista, el contrato quedará de hecho resuelto y se procederá a la liquidación de los trabajos ejecutados, conforme a los precios unitarios compensados del contrato. No obstante la Unidad Técnica podrá, previo informe favorable del Mandante, aceptar las ofertas que pueda hacer la sucesión del contratista para la continuación de los trabajos o traspaso del contrato.</li><li>• El Mandante tendrá opción a adquirir los materiales acumulados en la obra, que se necesiten para la prosecución de los trabajos, a los precios que se convengan, lo que en ningún caso podrán ser superiores a los precios corrientes en plaza (no procede recargar el precio de los materiales por concepto de gastos generales).<p>También podrá adquirir las maquinarias, herramientas, campamentos, etc. Siempre que llegue a acuerdo de precio con la sucesión de éste.</p></li></ul>
<b>2</b>		<b>Liquidación Con Cargo, para el contratista</b> <p>La otra modalidad es poner término anticipado al contrato, en forma unilateral (sin convenio) con cargos para el contratista.</p> <p>La liquidación con cargo es constituida por dos planillas:</p> <p>La primera se resuelve en forma normal. Se establece si hay saldo favorable al Fisco o al Contratista.</p> <p>La segunda se hace con el balance de los saldos favorables a ambas partes, llevando los diferentes valores por I.P.C. a la fecha de la Resolución que declaró resuelto anticipadamente el contrato.</p>
<b>2.1</b>		<b>Valores fijos favorables al contratista</b> <p>Retenciones, garantías, materiales que el Fisco adquiere, instalación de faena, etc., saldo de obra que arroje la primera planilla.</p>
<b>2.2</b>		<b>Saldo fijo a favor del Fisco</b> <p>Multa por atraso, deudas de devolución de anticipo u otros que se establezcan en primera planilla, 25% de las garantías, mayor costo de la obra.</p>

### 2.3

Los cargos para el Contratista son:

- Mayor costo de la obra no ejecutada
- Pérdida del 25% de las garantías como sanción
- Multas que corresponda pagar por el atraso en la ejecución de la obra
- Cualquier otro perjuicio que resultare para el Fisco
- El mayor valor de la obra no ejecutada debe calcularse a la fecha en que se declara resuelto el contrato
- La resolución que declara administrativamente resuelto un contrato con cargos, debe aplicar la sanción de la pérdida de por lo menos 25% de las garantías para el contratista, o bien, declarar que esta medida es improcedente por no resultar equitativa.
- Para la determinación de las multas aplicables al contratista, deberá considerarse, como plazo, el comprendido entre la fecha en que la resolución que aceptó la propuesta ingresó totalmente tramitada a la Oficina de Partes correspondiente y aquella en que se declaró resuelto el contrato, previa deducción del número de días que proporcionalmente corresponde a las obras realmente ejecutadas y a los plazos autorizados.
- Si se ha declarado resultado el contrato con cargos no es posible reglamentariamente, ni aún por equidad, condonar al contratista el mayor valor de las obras ejecutadas por administración o por un nuevo contrato.

### 2.4

Puesto término anticipado a un contrato, se deberá:

- Mantener vigente las retenciones
- Se suspenderá todo pago favorable al contratista, estados de pago, reajuste, canje de retenciones, pago por materiales en obra, etc., para responder por los cargos que pudieran corresponder.
- La inspección de las obras deberá hacer inventario de bodega para ver que material es fiscal y cuál del contratista valorizando este último para su posible adquisición por parte del Mandante.
- Valorizar la instalación de faena, en forma detallada, con relación de las partes que la conforman para su adquisición por la administración para finalizar la construcción.
- Asimismo procederá con los cierros perimetrales e instalaciones y demás cosas, que sería oneroso reemplazar.

Hecha la recepción, se pueden continuar los trabajos o seguir por el sistema que la Mandante estime más conveniente.

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Anticipada de Contrato</b>
<b>2.5</b>		<b>Estudio de plazos y multas</b>

Normalmente se estudia el plazo desde el día siguiente de la fecha en que la Resolución que aprueba una propuesta entra a la Oficina de Partes correspondiente y la fecha de término del contrato considerando el plazo inicial más los aumentos de plazo.

En este caso se aplica el siguiente criterio. Se calcula la proporción entre el monto alcanzado totalmente por el contrato y el total del plazo vigente.

Este cálculo nos entrega un monto de obra en pesos que se debió ejecutar por día; se divide el monto en pesos, de las obras que realmente se alcanzaron a ejecutar por el valor del monto diario y obtenemos el número de días que proporcionalmente se ocuparían en un avance normal. Se contabilizan estos días como cualquier plazo para fijar una fecha de término. Al comparar esta fecha con la de la Resolución que declaró resultado el contrato, podremos determinar si a ese monto el plan de trabajo se estaba cumpliendo o existía atraso. La cantidad de días de atraso, si existieren, originará una multa, definida conforme a lo estipulado en las Bases del Contrato, que constituirá un elemento más de cargo para el contratista.

**2.6**

**Planilla de Liquidación**

Esta liquidación consta de dos partes:

Se hace el estudio en forma normal. Considerando autorizaciones, pagos y obras ejecutada. Esta está definida en el cuadro de liquidación de obra. Allí se establecen los valores que favorecen al Contratista y al Fisco.

Para proceder a formar la segunda parte de la liquidación, se toma la fecha de Resolución que declaró resuelto el contrato. Esta fecha viene a representar el eje al cual se deben llevar todos los valores para compararlos en igualdad de condiciones. Se anotan los valores favorables al Fisco en un lado y los favorables al Contratista al otro lado; ambas cantidades valorizadas a la fecha clave, o deflactadas a esta fecha (salvo el 25% de las garantías y las multas). Valorizadas o deflactadas según corresponda, se comparan y se obtiene el saldo que el contratista debe pagar al Fisco o viceversa.

Valores fijos a favor de

Favor Fisco	Contratista
Saldo planilla 1 (si corresponde)	Saldo planilla 1 (si corresponde)
Multa por atraso (si corresponde)	Retenciones
Mayor costo obra por ejecutar	Garantías
25% garantías	Materiales que se adquieren
	Instalaciones de faenas, cierros, etc. que se adquieren
Otros	Otros

Paso	Responsable	Procedimiento Liquidación Anticipada de Contrato
2.7	Unidad Técnica	<p><b>Preparación y envío de estudio de liquidación anticipada para aprobación del Gobierno Regional.</b></p> <p>El estudio de la liquidación anticipada debe comprender un borrador de la resolución considerando lo siguiente:</p> <p>A los contratos resueltos anticipadamente, sin cargos, se les hace una resolución como si fuera un contrato normal, debiendo autorizarse disminución de obra no ejecutada.</p> <p>A los contratos resueltos administrativamente en forma anticipada, con cargos, se debe contemplar en la Resolución que aprueba la liquidación, lo siguiente:</p> <p>Identificación de la obra, indicando que es anticipada y con cargos. En visto: indica la documentación que faculta a la Autoridad, a dictar la resolución.</p> <p>En la resolución misma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizar la disminución de obra que el contratista no ejecutó.</li> <li>2. Autorizar todo aumento de obra, producto del estudio de la liquidación que no hubiera sido aprobada previamente.</li> <li>3. Autorizar los reajustes correspondientes a las obras de este aumento y de los anticipos de reajustes no autorizados previamente.</li> <li>4. Aprobar la liquidación</li> <li>5. Todo saldo favorable al Fisco debe ser ingresado en arcas fiscales valorizado desde la fecha de la Resolución que declara resuelto el contrato hasta el último índice I.P.C. conocido, al momento de su ingreso.</li> <li>6. Ordenar el pago de la multa que arroje el estudio de plazos.</li> <li>7. Indicar la no devolución de las garantías y el balance de la hoja 2 de la liquidación.</li> <li>8. Ordenar la protocolización de la liquidación.</li> </ol>

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento Liquidación Anticipada de Contrato</b>
<b>2.8</b>	<b>Estudios e Inversiones GORE</b>	Reciba de la Unidad Técnica el estudio de la liquidación anticipada, verificando que los antecedentes complementarios correspondan a la obra en etapa de liquidación.
<b>2.9</b>	<b>Unidad Técnica</b>	Reciba del Estudios e Inversiones del GORE la aprobación al estudio de liquidación y proceda a emitir la Resolución que aprueba la Liquidación Anticipada



## V

# EJEMPLO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE LIQUIDACIONES DE CONTRATOS

Se presenta en esta sección anexos con formularios utilizados en la liquidación de un contrato de una obra ficticia.

***ANEXO 1: MEMORANDUM ESTUDIO DE LIQUIDACION DE CONTRATO***

***ANEXO 2: PLANILLA DE LIQUIDACION DE CONTRATO***

***ANEXO 3: CUADRO DE MAYORES Y MENORES CUBOS***

***ANEXO 4: MEMORANDUM ANEXO (HABER)***

***ANEXO 5: CUADRO DE OBRAS EXTRAORDINARIAS***

***ANEXO 6: MATERIALES APORTADOS***

***ANEXO 7: ESTUDIO DE PLAZOS***

***ANEXO 8: OFOCIO A CONTRALORÍA***

***ANEXO 9: RESOLUCIÓN APRUEBA LIQUIDACION DE CONTRATO***

## Anexo 1: Memorandum Estudio de Liquidación de Contrato

MEMORANDO N° \_\_\_\_\_ /

OBRA : SS.HH ESCUELA DE NELTUME  
REF : Remite estudio de liquidación de contrato

Puerto Montt, 22 de noviembre de 2006

DE : ENCARGADO LIQUIDACIONES DE CONTRATOS (Unidad Técnica)

A : Jefe División Estudios e Inversiones GORE

Adjunto hago llegar a Ud., para su consideración, la planilla y demás antecedentes del estudio correspondiente a la liquidación del contrato celebrado con las empresa ROMA LTDA., para la construcción de la obra gruesa y terminaciones de Servicios higiénicos de la Escuela de Neltume, en virtud de la Resolución N° 16 de 12 de febrero de 2006, en la suma de \$ 10.000.000. Este contrato inicial fue aumentado por concepto de mayores cubos y obras extraordinarias en la cantidad de \$ 600.000 por resolución N° 47 del 3 de julio de 2006.

La liquidación practicada indica que no se ejecutó obra consultada en la resolución primitiva N° 16, por la cantidad de \$ 120.000; disminución que fue autorizada en la antes citada resolución N° 47. Como consecuencia de esta disminución de obra, del monto total del reajuste aprobado por resolución N° 20, deberá rebajarse la cantidad de \$ 23.811, correspondiente al reajuste de la obra no ejecutada. Esta nueva disminución deberá quedar establecida en la resolución que apruebe esta liquidación.

El balance general practicado, de acuerdo a la planilla que se adjunta, nos entrega un saldo a favor del contratista ascendente a \$ 115.500. Este saldo esta configurado por:

A. Cantidad no pagada de la Resolución N° 31	\$	66.500
B. Obra ejecutada fuera del contrato, que debe ser oficializada al aprobar esta liquidación, oportunamente ordenada por XXX	\$	56.200
	\$	<u>122.700</u>
C. A deducir por valor de materiales de propiedad fiscal aportados al contratista, según detalle	\$	(7.200)
	\$	<u>115.500</u>

La obra ejecutada fuera de contrato ya indicada, por valor de \$ 56.200, debe también, ser autorizada con la aprobación de esta liquidación.

Las retenciones fueron devueltas en su totalidad.

El estudio de plazos indica que los trabajos se realizaron dentro de lo establecido.

Una vez tramitada la resolución que apruebe este estudio, se suscriban ante Notario tres de sus transcripciones y protocolizado ante el mismo Notario uno de los ejemplares, podrán devolverse las boletas de garantía del contrato.

Saluda atentamente a Ud.,

\_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE LIQUIDACIONES

**Anexo 2: PLANILLA LIQUIDACION DE CONTRATO**

**LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

OBRA: SS.HH ESCUELA DE NELTUME	PROVINCIA	LLANQUIHUE
NATURALEZA: OBRA GRUESA Y TERMINACIONES		
CONTRATISTA: ROMA LTDA		
AUTORIZACIÓN RES. N° 16	FECHA: 12.02.2006	MONTO \$ 10.000.000
AUTORIZA RECEP. RES. N° 45	FECHA: 01.04.2006	FECHA DE ACTA: 30.04.2006

VALORES PAGADOS AL CONTRATISTA D E B E			VALORES FAVORABLES AL CONTRATISTA A U T O R I Z A C I O N E S H A B E R		
N°	FECHA	MONTO \$	N°	FECHA	MONTO \$
P1	02.07.06	6.000.000	RES N° 16	12.02.06	10.000.000
P2	21.10.2006	4.000.000	RES N° 47	03.06.06	600.000
P1 R	RES N° 20	1.799.700	RES N° 20	02.08.06	1.799.700
	31.10.06				
P1	RES N° 31	600.000	RES N° 31	04.10.06	166.500
	18.11.2006				
1R	RES 31	100.000			
	18.11.2006				
SUB TOTAL \$		12.499.700	TOTAL AUTORIZADO \$		12.566.200
VALOR MATERIAL FISCAL ENTREGADO AL CONTRATISTA SEGUN DETALLE \$ 7.200			DISMINUCIÓN CONTRATO (-) \$ 23.811		
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA \$ 115.500			SUB TOTAL \$ 12.542.389		
			POR AUTORIZAR (+) \$ 56.200		
			SUB TOTAL \$ 12.598.589		
			REINTEGRO \$ 23.811		
			TOTAL \$ 12.622.400		
			VALOR OBRA EJECUTADA SEGÚN MEMORANDUM ANEXO \$ 12.622.400		
TOTAL \$		12.622.400	TOTAL \$		12.622.400

RETENCIONES			CANJE Y DEOLUC. RETENC			GARANTÍAS VIGENTES		
N°	FECHA	MONTO \$	N° BOLETA	FECHA	MONTO \$	N° BOLETA	INSTITUCION	MONTO \$
	02.07.06	500.000	1	05.08.06	530.000	541	BANCO ESTADO	500.000
	31.07.06	30.000				602	BANCO ESTADO	30.000
			DEVUELTAS \$ 530.000					
TOTAL \$		530.000	TOTAL \$			0		

FECHA DE INICIACIÓN	05.03.2006	MULTA DIARIA	ATRASO:	0 DIAS
PLAZO	240 DIAS (200 + 40 DIAS)	1 ML	MULTA \$	0
FECHA TERMINACIÓN DEL PLAZO:	31.10.2006	\$ 12.599		
FECHA TERMINO TRABAJOS	27.10.2006			
PROTOCOLIZACIONES:	RES N° 16 NOTARIA BARRIENTOS – 06.03.2006 PUERTO MONTT			
	RES N° 47 NOTARIA BARRIENTOS – 31.07.2006 PUERTO MONTT			
OBSERVACIONES:				

**Anexo 3: CUADRO DE MAYORES Y MENORES CUBOS**

CONTRATO: SS.HH DE ESCUELA DE NELTUME  
 CONTRATISTA: ROMA LTDA -- RESOLUCIÓN N° 16 DE 12 DE FEBRERO DE 2006

<b>Nº</b>	<b>ESPECIFICACIÓN DE LAS OBRAS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIOS</b>	<b>TOTALES</b>
	<b><u>MAYORES CUBOS</u></b>				
	• EXCAVACIONES	M3	50	2.000	100.000
	• CIMIENTOS	M3	10	12.000	120.000
	<b><u>OBRAS EXTRAORDINARIAS</u></b>				
	• PUERTA TIPO A		4	15.000	60.000
	• PUERTA TIPO C		20	10.000	200.000
	• PINTURA AL OLEO	M2	300	800	240.000
	<b><u>TOTAL PRESUPUESTO</u></b>				720.000
	A DESCONTAR POR OBRA NO EJECUTADA Y PAGADA DE LA RESOLUCIÓN PRIMITIVA N° 16				
	• HORMIGÓN ARMADO	M3	3	40.000	120.000
	<b>RESUMEN</b>				
	M.C. + OO.EE	\$	720.000		
	A DESCONTAR	\$	120.000		
	NUEVA AUTORIZACION	\$	600.000		

\_\_\_\_\_  
 INSPECTOR FISCAL

\_\_\_\_\_  
 JEFE DIVISIÓN  
 GOBIERNO REGIONAL

FECHA: \_\_\_\_\_

**Anexo 4: MEMORANDUM ANEXO (HABER)**

CONTRATO: SS.HH. ESCUELA DE NELTUME  
 CONTRATISTA: ROMA LTDA.  
 RESOLUCIÓN: N° 16 DEL 12 DE FEBRERO DE 2006

**MEMORANDUM ANEXO (HABER)**

1	VALOR D E LA OBRA		
1.1	RESOLUCIÓN N° 16	\$	10.000.000
1.2	OBRA NO EJECUTADA Y PAGADA. DISMINUCIÓN REGULARIZADA POR RESOLUCIÓN N° 47 DE 03.07.06	\$	120.000
<hr/>			
1.3	TOTAL PARA RESOLUCIÓN N° 16	\$	9.880.000 \$ 9.880.000
<hr/>			
1.4	RESOLUCIÓN N° 47 VALOR DEL PRESUPUESTO TOTALMENTE EJECUTADO	\$	720.000
1.5	RESOLUCIÓN N° 20 (R) REAJUSTE ARTÍCULO 52 REGLAMENTO, CALCULO DEL VALOR QUE CORRESPONDE DESCONTAR POR AJUSTE PAGADO EN EXCESO, SOBRE OBRA NO EJECUTADA DE LA RESOLUCIÓN N° 16 Y PAGADA EN ESTADO DE PAGO N° 2 DEL 21.10.2006-11-28		
	INDICE OCTUBRE 06	384,10	
	INDICE ENERO 06	<u>320,50</u>	
		63,60 = 19,84%	
	\$ 120.000 x 0,19843 = \$ 23.811		
1.6	REAJUSTE AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN N° 20 (R)	\$	1.799.700
	PAGADO EN EXCESO SEGÚN 1.5	\$	<u>23.811</u>
	TOTAL PARA RESOLUCIÓN N° 20	\$	1.775.889
1.7	RESOLUCIÓN N° 31	\$	166.500
1.8	VALOR DE OBRA EJECUTADA FUERA DE CONTRATO POR ORDEN DEL JEFE DIVISIÓN, SEGÚN PRESUPUESTO QUE SE ADJUNTA Y NO AUTORIZADAS HASTA LA FECHA	\$	56.200
<hr/>			
1.9	VALOR TOTAL DE LA OBRA EJECUTADA	\$	12.598.589
<hr/>			
1.10	REINTEGRO EN ARCAS FISCALES PARA DEVOLVER VALOR CORRESPONDIENTE A REAJUSTE PAGADO SOBRE MONTO DE OBRA NO EJECUTADA DE ACUERDO A 1.5 COMPROBANTE DE PAGO N° 124	\$	23.811
<hr/>			
1.11	TOTAL HABER	\$	12.622.400

\_\_\_\_\_  
LIQUIDADOR

FECHA \_\_\_\_\_

**Anexo 5: CUADRO OBRAS EXTRAORDINARIAS**

CONTRATO: SS.HH. ESCUELA DE NELTUME  
 CONTRATISTA: ROMA LTDA -- RESOLUCIÓN N° 16 DE 12 DE FEBRERO DE 2006

Nº	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBRAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIOS	TOTALES	
1	TRABAJOS ORDENADOS POR EL JEFE DE DIVISIÓN POR CONSIDERARLOS IMPRESCINDIBLES PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA, OPORTUNAMENTE AUTORIZADAS POR EL MANDANTE					
2	DEMOLICIÓN DE PIRCAS DE PIEDRA EXISTENTES EN EL SITIO DE LA OBRA 0.80 M DE ANCHO POR 1.40 M DE ALTURA	ML	62	500	\$	31.000
3	RETIRO DE ESCOMBROS PROVENIENTES DE LA DEMOLICIÓN DE PIRCAS Y TRASLADO A BOTADERO	GL			\$	25.200
					\$	56.200

\_\_\_\_\_  
 INSPECTOR FISCAL

\_\_\_\_\_  
 JEFE DIVISIÓN  
 GOBIERNO REGIONAL

FECHA: \_\_\_\_\_

**Anexo 6: MATERIALES APORTADOS**

CONTRATO: SS.HH. ESCUELA DE NELTUME  
CONTRATISTA: ROMA LTDA.  
RESOLUCIÓN: Nº 16 DEL 12 DE FEBRERO DE 2006

---

MATERIALES APORTADOS

---

NOMINA DE MATERIALES DE PROPIEDAD FISCAL, VALORIZADOS, ENTREGADOS AL CONTRATISTA, PROVENIENTES DE LA BODEGA DE LA DIRECCION DE LLANQUIHUE, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS:

CLAVOS 2 ½"

CAJONES: 2 A \$ 3.600 C/U = \$ 7.200

SON SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS

---

INSPECTOR FISCAL

---

JEFE DIVISIÓN  
GOBIERNO REGIONAL

FECHA: \_\_\_\_\_

**Anexo 7: ESTUDIO DE PLAZOS**

CONTRATO: SS.HH. ESCUELA DE NELTUMA  
 CONTRATISTA: ROMA LTDA.  
 RESOLUCIÓN: N° 16 DEL 12 DE FEBRERO DE 2006

ESTUDIO DE PLAZOS

RESOLUCIÓN N° 16	PLAZO:	200	DIAS
RESOLUCIÓN N° 47	PLAZO:	40	DIAS
TOTAL PLAZO		240	DIAS

FECHA DE INICIACIÓN: 05 DE MARZO DE 2006

AL 31 DE	MARZO	2006	26	DIAS
	ABRIL	2006	30	DIAS
	MAYO	2006	31	DIAS
	JUNIO	2006	30	DIAS
	JULIO	2006	31	DIAS
	AGOSTO	2006	31	DIAS
	SEPTIEMBRE	2006	30	DIAS
	OCTUBRE	2006	31	DIAS
			240	DIAS

TERMINO DEL PLAZO : 31 DE OCTUBRE DE 2006

FECHA DE TERMINO DE LA OBRA, EL 27 DE OCTUBRE DE 2006, DENTRO DEL PLAZO CONTRACUTAL (NO HAY MULTA)

CONSTA LA FECHA DE TERMINO EN EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL

\_\_\_\_\_  
 LIQUIDADADOR

FECHA: \_\_\_\_\_



**Anexo 8: OFICIO A CONTRALORIA**

ORD.: N° 65  
ANT.: SS.HH. ESC. DE NELTUME  
MAT.: Liquidación del contrato  
INCL.: Memorando y estudio de la liquidación, más la resolución aprobatoria.

Puerto Montt, 31 de Mayo de 2007

DE :  
A : SR. CONTRALOR REGIONAL

Por resolución N° 16 del 12 de febrero de 2006, se aceptó la propuesta a Suma Alzada con cubos ajustables, en las partidas: excavaciones, cimientos y sobrecimientos, presentada por la firma ROMA LTDA., para la construcción de la obra gruesa y terminaciones de la “Unidad Sanitaria de Llanquihue”, en la cantidad de \$ 10.000.000. Este contrato fue posteriormente aumentado en \$ 600.000, por resolución N° 47 del 03 de julio de 2006, correspondiente a obras extraordinarias y mayores cubos.

Para la ejecución de estos trabajos se otorgó un plazo inicial de 200 días, ampliado posteriormente en 40 días, por la Resolución N° 47 de mayores obras, quedando prevista la fecha de término para el 31 de octubre de 2006. De acuerdo al Acta de Recepción Provisional los trabajos fueron recibidos sin observaciones, dejándose establecido que estos quedaron terminados el 27 de octubre de 2006, dentro del plazo.

La Recepción Definitiva, según se indica en el Acta correspondiente, se realizó satisfactoriamente el 30 de abril de 2007.

De acuerdo con la reglamentación vigente, esta Gobierno Regional ha procedido a efectuar el estudio de la liquidación correspondiente y ha dictado la resolución aprobatoria que someto a su consideración para la tramitación del caso. Esta liquidación que regulariza todo el proceso del contrato produce un saldo a favor del contratista de \$ 115.500.

Agradeceré al señor Contralor Regional dar a estos antecedentes el trámite de rigor.

Saluda atentamente a Ud,

---

RESPONSABLE UNIDAD TECNICA

DISTRIBUCIÓN

- Destinatario
- Of. De Partes
- Of. Liquidaciones

**Anexo 9: RESOLUCION APRUEBA LIQUIDACION DE CONTRATO**

RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_/

PUERTO MONT, 31 DE MAYO DE 2007

VISTOS:

El Memorandum N° 18, de 23 de mayo de 2006, del encargado de liquidaciones de contratos de esta Unidad Técnica y los estudios practicados; y en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución N° de fecha de delegación de atribuciones.

RESUELVO:

1. Disminúyase el monto autorizado por Resolución N° 20 de 02 de agosto de 2006, en la cantidad de \$ 23.811, valor que corresponde a reajuste autorizado por la obra no ejecutada de la Resolución N° 16, de 12 de febrero de 2006.
2. Auméntase el contrato en la suma de \$ 56.200, correspondiente a obras complementarias imprescindibles.
3. Autorízase el aporte de material fiscal, entregado al contratista por valor de \$ 7.200.
4. Apruébase la liquidación practicada por este Gobierno Regional, del contrato celebrado con la firma ROMA LTDA., en virtud de la Resolución N° 16, de 12 de febrero de 2006, para la construcción de la obra gruesa y terminaciones de la Unidad Sanitaria Llanquihue, en la cantidad de \$ 10.000.000.
5. Páguese a la firma contratista la cantidad de \$ 115.500, saldo a su favor, producto de la liquidación practicada.
6. Tres transcripciones de la presente resolución tramitada, se suscribirán ante Notario protocolizando uno de los ejemplares ante el mismo Notario.
7. Devuélvanse las garantías depositadas para responder por la buena ejecución de las obras una vez cumplida la suscripción y protocolización antes indicadas.

TOMESE RAZON, ANOTESE Y COMUNIQUESE

---

Autoridad Responsable Unidad Técnica

## VI

### BIBLIOGRAFÍA

En la elaboración del presente manual, se utilizó como marco teórico la siguiente bibliografía:

1. “Reglamento para Contratos de Obras Públicas”, Decreto MOP N° 15 del 17/01/92, modificado por Decreto MOP N° 424 del 18/03/99.
2. “Ejecución y Control de Obras Públicas”, curso de capacitación de la Contraloría General de la República - Contraloría Regional de Los Lagos.
3. “Manual de Liquidación de Obras” Ministerio de Obras Públicas, Dirección de Arquitectura.
4. Manual de Procedimientos Internos para las Garantías custodiadas en el Gobierno Regional de Los Lagos”, Gore Los Lagos Diciembre 2005.