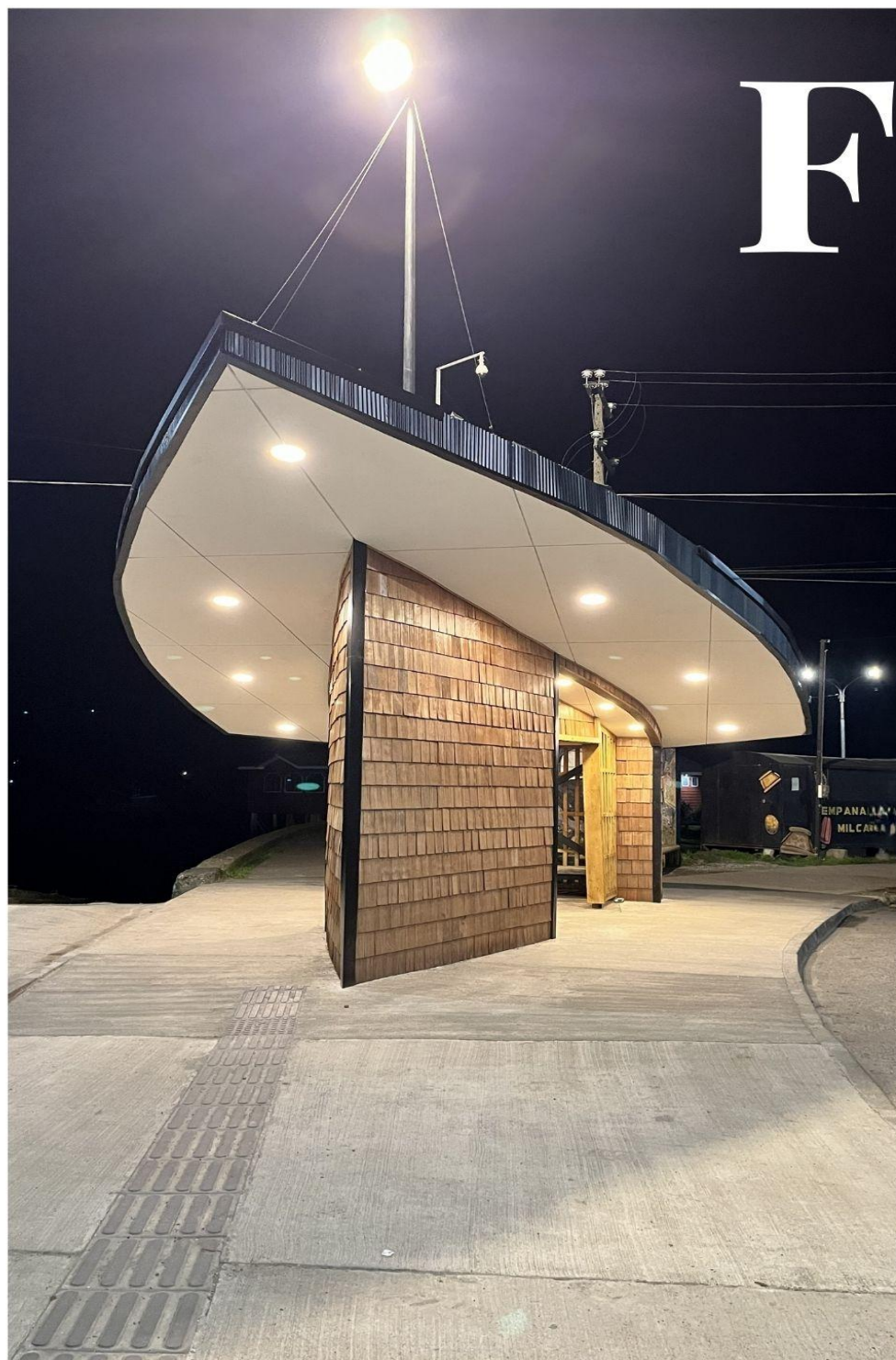




Fril



GOBIERNO
REGIONAL DE
LOS LAGOS



BASES GENERALES

Licitación

División de
Presupuesto e
Inversión

Departamento de
Administración de
Proyectos

Unidad
FRIL - DIPIR

Índice

1. GENERALIDADES	4
2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
3. DE LAS PARTES	10
4. LICITACIÓN, ADJUDICACION Y CONTRATACION	10
5. CONTRATACIÓN DE OBRAS	11
6. MARCO NORMATIVO	12
7. JURISDICCIÓN APLICABLE	13
8. GARANTÍA	13
9. IDENTIFICACION DEL PROYECTO	14
10. FINANCIAMIENTO DE LAS OBRAS	15
10.1 Estado de pago	15
10.2 Aprobación del estado de avance y del estado de pago	15
10.3 Presentación de los estados de avance y estados de pago	16
10.4 Presentación de los estados de avance y estados de pago (primer estado de pago)	16
10.5 Presentación de los estados de avance y	17
estados de pago (desde 2° al penúltimo estado de pago)	17
10.6 Presentación del último estado de pago	18
10.7 Cancelación de los estados de pago	19
11. MODIFICACIONES DE CONTRATO	19
11.1 Solicitud de Modificación de proyecto	20

11.2	Formalización de modificación de contrato.	20
12.	PLAZO EJECUCIÓN DE OBRAS	21
12.1	Ampliación de plazo por el Gobierno Regional	21
12.2	Causales que no Justifican un Aumento de plazo	21
13.	EJECUCIÓN DE OBRAS	22
13.1	Entrega de terreno	22
13.2	Instalación de Faena	22
13.3	Obligaciones y responsabilidades del contratista	23
14.	INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	25
14.2	Multas y sanciones	29
14.2.1	Multa por No Entregar Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta ejecución de las Obras	29
14.2.2	Multa por Instalación de Faena	29
14.2.3	Multa por no Cumplir con Mano de Obra Ofertada	29
14.2.4	Multas por incumplimiento de permanencia de residente de la obra	29
14.2.5	Multas por no cumplir con Prevencionista de Riesgo	30
14.2.6	Multas por incumplimiento de instrucciones de la inspección técnica de obras	30
14.2.7	Multas por incumplimiento del plazo contractual	30
14.2.8	Sanción administrativa	31
14.2.9	Sanción Por no Concurrencia a la Entrega de Terreno y Ejecución de las Obras	31
14.2.10	Paralización de faenas	32
14.2.11	Liquidación anticipada del contrato	32
14.2.12	Liquidación por decisión del mandante	33
14.2.13	Liquidación por causas imputables al contratista	33
14.2.14	Formalización de la liquidación del contrato	36
14.2.15	Resciliación de contrato	36
14.2.16	Fallecimiento del contratista	36
15.	RECEPCIÓN DE LAS OBRAS	37
15.1.	Recepción provisoria y periodo de garantías	37
15.2.	Recepción al Permiso de Edificación	39
15.3.	Recepción definitiva	40
16.	PROBIDAD Y TRANSPARENCIA	40
17.	DISPOSICIONES FINALES.	41

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE PROPUESTAS 2026

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE PROPUESTAS

1. GENERALIDADES

- 1.1. Las presentes Bases Administrativas Generales de Propuestas reglamentan y forman parte de los documentos que regirán la licitación pública, adjudicación y el contrato que suscriba el Municipio, para la ejecución del proyecto de infraestructura comunal financiada total o parcialmente a través de la Glosa Presupuestaria Fondo Regional de Iniciativa Local del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
- 1.2. La contratación se efectuará mediante licitación pública, regida por lo dispuesto en la LEY 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el Decreto N°661, que APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS y lo estipulado en las Bases Administrativas Especiales de licitación.

No obstante, lo anterior y en concordancia con lo establecido en la LEY N° 19.886, artículos N°6, N°7, N°8, N°9 N°10, N°11, del decreto N°661, se podrá disponer la contratación de obras mediante Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa de acuerdo a los siguientes casos:

- a. Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados.
 - b. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.
 - c. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
 - d. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
- 1.3. El mandante indicará en las Bases Administrativas Especiales si el llamado a licitación es por proyectos individuales o por grupo de proyectos.
 - 1.4. Si durante el proceso de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato se verificasen discrepancias entre las Bases

Administrativas Generales FRIL, las Bases Administrativas Especiales, las especificaciones técnicas y los planos, se aplicarán los siguientes criterios, de forma unánime tanto para obras de edificación como para obras de urbanización:

- ♦ Entre las Bases Administrativas Generales y las Especiales prevalecen las Bases Administrativas Generales.
- ♦ Entre las especificaciones técnicas y los planos, prevalecerán los planos.
- ♦ Toda discordancia entre las especificaciones técnicas, planos entre otros, y las condiciones del terreno serán resuelta por el mandante en la forma que **mejor se cumpla con el propósito del proyecto pesando en los usuarios finales**, a través de la unidad técnica a través del libro de obras.

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 2.1. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- 2.2. **Asesoría de Inspección:** Persona natural o sociedad especialmente contratada, que, bajo la dirección del inspector técnico de obra, colabora con éste en la fiscalización de un contrato de construcción.
- 2.3. **Aumento o disminución de Obras:** La modificación de las cantidades de obras indicadas por la municipalidad en los documentos de la licitación.
- 2.4. **Banco Integrado de Proyectos (BIP):** Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren.
- 2.5. **Bases:** Conjunto de normas que regulan la licitación y el contrato de ejecución de obra, a las que deben ceñirse las partes interesadas.
- 2.6. **Bases Administrativas Especiales:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, información específica de una licitación en particular, vale decir, complementan, aclaran y amplían información acerca de aspectos no definidos en las Bases Administrativas Generales.
- 2.7. **Bases Administrativas Generales:** Documentos aprobados por Gobierno Regional que contienen, de manera general, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, en cuanto a la administración de un contrato de obras públicas.

- 2.8. **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- 2.9. **Código I.D.I.:** Código del Banco Integrado de Proyectos. Este código identifica a los proyectos de inversión pública.
- 2.10. **Contratista:** Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato contrae la obligación de ejecutar una determinada obra.
- 2.11. **Días corridos:** son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa, sin descontar los feriados.
- 2.12. **DIPIR:** División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada del control físico financiero del FRIL
- 2.13. **DIPLADER:** División de Planificación y Desarrollo Regional
- 2.14. **Entidad licitante:** Municipalidad responsable de efectuar el proceso de licitación, contratación y administración contractual del proyecto financiado mediante recursos FRIL.
- 2.15. **Especificaciones Técnicas:** El pliego de características particulares que deberá cumplir la obra motivo de un contrato de construcción.
- 2.16. **FICHA IDI:** Corresponde al reporte del Banco Integrado de Proyectos que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión postulada.
- 2.17. **Formato Oferta Económica:** Documento **único e insustituible** que debe ser proporcionado por entidad licitante, en cada llamado a licitación.
- 2.18. **Formato Tipo:** Documento modelo que debe ser respetado en su forma y requerimientos.
- 2.19. **FRIL:** Fondo Regional de Iniciativa Local, es un fondo que permite financiar y ejecutar proyectos con alta demanda de la comunidad y alto impacto en ella. Está consagrado en las glosas presupuestarias del programa de inversiones de los Gobiernos Regionales, opera bajo modalidad de transferencias (GORE - MUNICIPALIDAD) y sólo financia proyectos.
- 2.20. **Fuerza mayor:** es el imprevisto al cual no es posible resistir, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45° del Código Civil. (Conmoción social, Pandemia, Catástrofe Nacional), jurisprudencia aplicable Dictamen CGR N°E131679 20-08-2022.

- 2.21. **Gobierno Regional (GORE):** Gobierno Regional de Los Lagos, organismo responsable de aprobar, financiar, supervisar y controlar la ejecución del programa FRIL, mediante convenio de transferencia de recursos.
- 2.22. **Inspección Técnica de Obras (ITO):** Persona natural o jurídica, del rubro de la construcción (constructor civil, ingeniero civil, ingeniero civil en obras civiles, ingeniero constructor o arquitecto), que representa al mandante en la obra para verificar el cumplimiento de contrato, la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del programa de construcción.
- 2.23. **Gobernador Regional:** Máxima autoridad regional, el cual representa al Gobierno en la región y preside el Gobierno Regional, como tal le corresponde la administración de la Glosa F.N.D.R. – FRIL. Como así también, planificar, coordinar y controlar el desarrollo técnico y financiero de la misma.
- 2.24. **LGUC:** Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- 2.25. **Mandante:** La Municipalidad, entidad a la cual el Gobierno Regional encomienda la ejecución administrativa y técnica del proyecto, incluyendo los procesos de licitación, contratación y control contractual.
- 2.26. **Modificación de Contrato:** Cambio en las cantidades de obra del contrato por acuerdo entre las partes,.
- 2.27. **Modificación de Proyecto:** Modificación de diseños de ingeniería o de arquitectura del proyecto contratado, que afecta las partidas previstas en el contrato, implicando cambios en las memorias, especificaciones técnicas, planos y/o ubicaciones pertinentes, las que deberán ser aprobadas por el GORE de acuerdo al Instructivo de operación FRIL.
- 2.28. **NCh:** Norma Chilena.
- 2.29. **Obras con Financiamiento Mixto:** Son aquellas financiadas con recursos adicionales a los asignados a través del programa, provenientes del municipio, de la comunidad y/o de otros organismos públicos
- 2.30. **Planos Generales:** Los diseños que a una escala adecuada indican ubicación, formas y medidas, detalles constructivos, emplazamiento, escalas constructivas, que permiten definir la obra a realizar.
- 2.31. **Proyecto, o Documentos de licitación:** Conjunto de antecedentes que permite definir en forma suficiente la obra por realizar, que incluye bases administrativas, planos generales, planos de detalle, especificaciones técnicas, memorias factibilidades, **los cuales deben ser la última revisión aprobada por el gobierno regional en su etapa de formulación.**

- 2.32. **Libro de Obras:** Libro que contiene toda comunicación que el Inspector Técnico de la Obra (ITO) dirija a la Empresa Contratista en relación al cumplimiento del contrato. Este Libro puede sustentarse en soporte de papel o digital.
- 2.33. **Libro de Comunicaciones:** Libro destinado a registrar todas las comunicaciones, observaciones y antecedentes relevantes intercambiados entre los profesionales proyectistas, funcionarios del Gobierno Regional, de la municipalidad, autoridades, organismos públicos, empresas de servicios y ciudadanía, relacionadas con el desarrollo y ejecución del proyecto. Este Libro puede sustentarse en soporte de papel o digital, según lo establezcan las Bases Administrativas Especiales del contrato.
- 2.34. **Licitación Pública:** es un procedimiento administrativo concursal mediante el cual un organismo del Estado realiza un llamado abierto para contratar obras, bienes o servicios. El objetivo principal es recibir ofertas de distintos proveedores para seleccionar la propuesta más ventajosa, garantizando la transparencia, la libre competencia y la igualdad de condiciones, de acuerdo a un proyecto aprobado por el Gobierno Regional.
- 2.35. **Propuesta:** La cotización ofrecida por un proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en ella.
- 2.36. **Propuesta privada:** La oferta efectuada por un proponente a petición del Municipio, en una licitación privada, solicitada por escrito a dos o más contratistas de la especialidad.
- 2.37. **Trato Directo:** Forma de contratar la realización de una obra sin llamar a licitación, **conviniéndose con un contratista los precios, plazos y normas que regirán el contrato, el** cual debe ceñirse a este reglamento y al reglamento de compras publicas.
- 2.38. **OGUC:** Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- 2.27. **Presupuesto Ofertado:** Es aquel que presenta el contratista en la licitación sobre la base de sus propios estudios, junto con ello, adjuntar los precios unitarios de las partidas más relevantes.
- 2.28 **Presupuesto Oficial:** Presupuesto detallado elaborado por el municipio, incluyendo todas las partidas previstas para la construcción del proyecto.
- 2.29 **Proponente:** Persona natural o jurídica o consorcio inscrita en el o los registros de contratistas que establezcan las Bases Administrativas Especiales, que cumple con los requisitos exigidos y participa en la propuesta.
- 2.30. **Propuesta a Suma Alzada:** Es una modalidad de contratación en la cual el contratista se compromete a ejecutar una obra o servicio completo por un **precio**

fijo, global y predeterminado. En este sistema, el valor total no varía, por lo que el proveedor asume el riesgo de cualquier error en el cálculo de las cantidades o costos de los materiales necesarios, y no se contempla reajuste.

- 2.31. **Programa de Trabajo:** Documento técnico y contractual que planifica, secuencia y calendariza el desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítems de la obra dentro del plazo contractual. Define la ruta crítica, los hitos constructivos y la simultaneidad o sucesión de las actividades, sirviendo como base obligatoria para el control de avance físico y financiero del contrato.
- 2.32. **Ruta accesible:** Parte de una vereda, de una circulación peatonal o del espacio interno de una edificación, de ancho continuo y espacio libre de altura, apta para el desplazamiento de cualquier persona. Debe contar con un pavimento estable, sin elementos sueltos, de superficie homogénea, antideslizante tanto en seco como en mojado, y estar completamente libre de obstáculos, gradas o cualquier barrera arquitectónica que dificulte el desplazamiento, la continuidad y la percepción de su recorrido.
- 2.33. **Unidad Técnica:** Unidad de la gestión Municipal, denominada Dirección de Obras Municipales, responsable de la inspección, la gestión técnico-administrativa y la correcta ejecución del proyecto. Actúa como la contraparte técnica oficial del contratista y tiene la obligación de asegurar que las obras se ejecuten estrictamente según los plazos, costos y especificaciones técnicas aprobadas por el GORE, y que estará constituida por profesionales del rubro de la construcción, tales como constructor civil, ingeniero civil, ingeniero civil en obras civiles, ingeniero constructor o arquitecto, designados por decreto alcaldicio, además se sus subrogantes.
- 2.34. **Registro de Proveedores:** Base de datos oficial administrada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en la cual deben estar inscritos los oferentes para contratar con el Estado (art. 16 Ley 19.886, mod. Ley 21.634).
- 2.35. **Probidad Administrativa:** Conducta intachable y honesta de oferentes y funcionarios, conforme al Capítulo VII de la Ley N° 19.886.
- 2.36. **Conflicto de Interés:** Situación en que los intereses personales o de terceros vinculados al oferente o funcionario afectan o pueden afectar la imparcialidad en el proceso de contratación

3. DE LAS PARTES

Celebrarán el convenio:

Una vez aprobado técnicamente el proyecto, se procederá a suscribir el convenio de transferencia con el municipio, proceso que estará a cargo de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR).

4. LICITACIÓN, ADJUDICACION Y CONTRATACION

Proceso que llevara adelante el municipio, con sus bases afines a dicho proceso, sin perjuicio de aquello, dichas bases no podrán contravenir las bases generales otorgadas por el GORE. Las Bases Generales están por sobre las bases especiales. **Se deja expresa constancia que la elaboración de las bases especiales elaboradas por la gestión municipal, no pueden ser distintas en criterios legales respecto a las presentes bases generales del gobierno regional; de lo contrario, si se detectan cambios o contravenciones, se procederá a exigir al municipio que corrija dichos cambios a su costo.**

El municipio deberá contratar la oferta más conveniente y que cumpla con el mismo proyecto FRIL recomendado por la División Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Los Lagos, es decir, se debe dar cumplimiento al punto 9.1.1 del Instructivo FRIL 2026 y al punto 11, letra J) de la Guía Operativa de la Subdere.

La Municipalidad, que, en su calidad de mandante y unidad técnica, cancelará al contratista el precio convenido en el contrato respectivo, mediante estados de avance físico.

Para participar en la licitación, los oferentes deberán encontrarse **inscritos y con información actualizada en el Registro de Proveedores**. Asimismo, conforme al **artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886**, se prohíbe la contratación con funcionarios de la entidad licitante, personas a honorarios, sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como con sociedades en que estos tengan participación relevante como beneficiarios finales.

4.1 Plazos de Presentación de Ofertas

Entre la publicación del llamado a licitación y la presentación de ofertas deberán transcurrir los siguientes plazos mínimos, conforme a Instrucción General N°6/2024 del TDLC (Tribunal de Defensa de la Libre Competencia):

- Obras menores a 1.000 UTM: 15 días corridos.
- Obras entre 1.000 y 20.000 UTM: 30 días corridos.
- Obras entre 20.000 y 80.000 UTM: 45 días corridos.
- Obras superiores a 80.000 UTM: 60 días corridos.

4.2 Gestión de Aviso de Proceso

Aviso de Licitación Será obligación estricta de la Unidad Técnica municipal informar al analista FRIL DIPIR a cargo, vía correo electrónico y a más tardar el mismo día de su publicación, el ID de la licitación en el portal Mercado Público, adjuntando el calendario del proceso y las bases respectivas

5. CONTRATACIÓN DE OBRAS

- 5.1. La modalidad de contrato corresponderá al sistema **a Suma Alzada**.
- 5.2. Al momento de suscripción del contrato de ejecución de obras, el contratista deberá entregar al mandante el instrumento de caución por fiel cumplimiento del contrato y la programación de las obras (Carta Gantt), curva de avance acumulada y programación financiera.
- 5.3. El contrato será suscrito por el alcalde y el contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del decreto que autoriza la adjudicación.
- 5.4. El adjudicatario, deberá firmar y protocolizar ante notario mediante escritura pública y tendrá un plazo de 10 días corridos para iniciar obras y firmar acta entrega de terreno. Dicho plazo será prorrogable por una sola una vez por 30 días corrido, mediante Decreto fundado.
- 5.5. En caso de ofertas por grupo de proyectos se suscribirán contratos independientes para cada uno de los proyectos integrantes.
- 5.6. Si por causa imputable al proponente favorecido el contrato no se firmare en el plazo estipulado, se hará efectivo el instrumento de caución por seriedad de la oferta, quedando el mandante en libertad para adjudicar la propuesta a otro proponente o bien declararla nula o desierta.
- 5.7. El contratista, previo a la iniciación de ejecución de obras conformará un expediente, según lo señalado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, artículo 116, que deberá tener a la vista en la instalación de faena. Dicho expediente deberá tener los planos firmados y timbrados que dieron origen a la admisibilidad por parte del GORE, Servicios respectivos y el permiso de edificación si correspondiera, los que deberán encontrarse en la instalación de faena.
- 5.8. El contratista, podrá subcontratar parte de la obra, previa autorización del mandante, quien deberá informar al Gobierno Regional. El monto del subcontrato no puede ser superior al 30% del valor del contrato. Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no declarados, el mandante podrá liquidar la obra con cargo al contratista sin derecho a indemnización de ninguna especie. En toda materia no prevista en

las BAG, respecto del subcontrato, se aplican las disposiciones de la Ley N° 20.123.

- 5.9. El contratista durante la ejecución del contrato, no podrá subcontratar partidas que no hayan sido declaradas en la propuesta técnica; Letra “c”

6. **MARCO NORMATIVO**

La construcción de obras y su gestión financiera se regirá por el siguiente marco normativo:

- Ley N° 19.175 “Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional”;
- Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”;
- D.L. N° 1263/75 sobre Administración Financiera del Estado;
- D.F.L. N° 458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- Ley N° 16.744 Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo 594 Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en Lugares de Trabajo.
- Ley de Presupuestos del Sector Público del respectivo año.
- Instructivo FRIL del Gobierno Regional de Los Lagos
- Guía Operativa de la Subdere en Materia FRIL
- “Las presentes Bases se regirán por la **Ley N° 19.886**, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en su versión modificada por la **Ley N° 21.634**, y por su reglamento aprobado mediante el **Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda**, además de lo dispuesto en la **Instrucción General N° 6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia** y la **Directiva N° 28 de la Dirección de Compras y Contratación Pública** sobre probidad en las compras públicas. Supletoriamente se aplicarán las normas de Derecho Público y, en su defecto, las de Derecho Privado”.

Los materiales a emplear deberán cumplir, como mínimo, con lo establecido en las normativas del Instituto Nacional de Normalización (INN) de Chile, respecto a su calidad, método de ejecución y protección. Se aceptará el uso de materiales respaldados por normas internacionales solo si sus exigencias técnicas son equivalentes o superiores a las nacionales.

En caso de presentar certificaciones de origen extranjero, será obligación y costo exclusivo del contratista entregar todos los antecedentes íntegramente traducidos al idioma español. Asimismo, el contratista deberá presentar un certificado que homologue dichos materiales a la norma nacional pertinente o, en su defecto, un documento técnico formal que acredite la inexistencia de una norma chilena homologable. Toda normativa internacional empleada deberá estar en idioma español y redactada con total claridad, garantizando que pueda ser correctamente

interpretada, revisada y comprendida por la Inspección Técnica de Obras y todo el equipo técnico de ejecución de Obras. -

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N° 2.759, de 1979, artículo 4. En caso de incumplimiento de esta cláusula, el mandante podrá hacer efectivo el instrumento de caución de fiel cumplimiento del contrato.

7. **IURISDICCIÓN APLICABLE**

Cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes, será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la comuna donde se desarrollan las obras.

8. **GARANTÍA**

De acuerdo a Instrucción N°6/2024 del Tribunal de Defensa de a Libre competencia: El monto de la garantía de seriedad de la oferta **no podrá superar los perjuicios económicos directos** que generaría la no suscripción del contrato. La garantía de fiel cumplimiento del contrato **no podrá exceder los perjuicios económicos estimados** que sufriría la entidad contratante en caso de incumplimiento. No podrán exigirse garantías adicionales que excedan el riesgo que buscan cubrir

8.1. **Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las Obras**

El oferente adjudicado, deberá entregar un documento de garantía legalmente aceptado y válido pagadera a la vista, a nombre del municipio, ***por un monto en pesos chilenos igual al 5% del valor contratado***, por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, cuya validez no sea menor a 14 meses contados desde la fecha de término del contrato. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Una vez notificada la adjudicación mediante la publicación del Decreto Alcaldicio respectivo que resuelve la licitación, el adjudicatario deberá presentar esta garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras, como requisito para la suscripción del mismo.

La glosa deberá indicar “Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras FRIL: “nombre del proyecto del FRIL” a nombre del municipio respectivo.

La garantía por correcta ejecución tendrá vigencia hasta 14 meses contados desde

la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones de la obra, transcurrido este plazo y previa verificación por la unidad técnica del buen estado de conservación de las obras, la garantía le será devuelta al contratista a su solicitud, sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por 5 años, a que se refiere el Código Civil, artículo 2.003, inciso 3.

El contratista siempre deberá mantener vigente las garantías por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, incluyendo los procesos administrativos en cuanto a modificaciones de contrato, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales para que se proceda a su devolución.

Si el contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente al 0,3 por mil del monto neto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Si tal situación persistiese por un período superior a 15 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, el mandante estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras por causas imputables al contratista.

9. **IDENTIFICACION DEL PROYECTO**

Una vez firmado el contrato entre el Municipio y la Empresa que se haya adjudicado el proyecto, se debe remitir a la División de Presupuesto e Inversión Regional, DIPIR del Gobierno Regional de Los Lagos, **dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la suscripción del contrato respectivo**, los siguientes antecedentes para generar la Resolución Exenta identificatoria de la iniciativa, para preparar la programación financiera del proyecto y así solicitar la Caja a la DIPRES, para ello, se debe remitir a la Unidad FRIL DIPIR, lo siguiente:

- ☒ Contrato
- ☒ Decreto que aprueba contrato
- ☒ Presupuesto ofertado (firmado por la empresa)
- ☒ Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras
- ☒ Programación financiera firmada por el contratista a cargo de contrato, que debe ser ratificada al momento de la entrega de terreno, momento que será firmada por el residente de la obra y el ITO, que se designe por el municipio.

Si el municipio (unidad técnica) no da cumplimiento a este punto, no será posible tramitar el primer estado de pago, se recomienda que una vez entregado los antecedentes antes indicado se concrete el acta de entrega de terreno

10. FINANCIAMIENTO DE LAS OBRAS

La obra contratada se financiará total o parcialmente con fondos provenientes de la Glosa Presupuestaria F.N.D.R. – FRIL, de la comunidad beneficiaria u otro aporte fiscal o municipal. En los proyectos de financiamiento mixto podrán concurrir además recursos de fuentes privadas, en la forma que especifiquen las Bases Administrativas Especiales.

10.1 Estado de pago

La obra se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pago mensuales, siempre y cuando la Unidad Técnica haya presentado la respectiva programación financiera solicitada por la Unidad FRIL DIPIR.

En caso de existir multas por incumplimiento del plazo contractual, éstas serán descontadas en el siguiente estado de pago una vez decretadas, según lo establecido en el punto 14.6 de las presentes bases. En caso de liquidación de contrato, se deberá descontar del último estado de pago, lo siguiente: partidas que presenten defectos, partidas que deban mejorarse o rehacerse, multas, entre otros.

La Unidad Técnica, tiene como plazo máximo para presentar el Estado de Pago al Gobierno Regional, el 22 de cada mes, en consecuencia, el Contratista deberá tomar los resguardos para cumplir con los plazos del programa. Todo Estado de Pago presentado posterior a la fecha señalada, quedará automáticamente a pago para el mes siguiente en los plazos señalados a no ser que exista disponibilidad presupuestaria.

10.2 Aprobación del estado de avance y del estado de pago

Posterior a la fecha de entrega del terreno, el contratista presentará los avances físicos acumulados **desde** el comienzo de la obra (0%) hasta el término (100%), por los canales de comunicación que se le indique por parte del mandante y o el GORE a través del Mandante. Cada estado de avance se deberá poner a disposición de la inspección técnica de obras (I.T.O.) para su aprobación, la cual deberá cada mes, contrastar **el avance físico real de obras, con el avance físico programado** (Carta Gantt y curva de avance acumulada).

Será responsabilidad de la inspección técnica de obras (I.T.O.), verificar el cumplimiento de los siguientes antecedentes:

- ☒ Certificado(s) de ensaye(s) de materiales, si los hubiese.
- ☒ Avance Físico de las Obras.
- ☒ Certificaciones de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, que hayan sido solicitadas por la inspección técnica de obra (I.T.O.), si los hubiese.

Los certificados y certificaciones, deberán ser archivados en la carpeta del proyecto para ser inspeccionado, de ser necesario.

Por último, la inspección técnica de obras (I.T.O.) para aprobar el estado de pago, deberá a su vez verificar que el contratista haya dado cumplimiento a la ejecución del proyecto.

10.3 Presentación de los estados de avance y estados de pago

Para la tramitación de cada Estado de Pago o Estado de Avance Mensual, los cuales deberán ser respaldados técnicamente aun cuando no generen facturación, la Unidad Técnica estará obligada a adjuntar ante la DIPIR del Gobierno Regional de Los Lagos la documentación correspondiente que acredite de forma fehaciente el avance físico y financiero de las obras, registrando en dichos estados únicamente el mes al que corresponde la información:

10.4 Presentación de los estados de avance y estados de pago (primer estado de pago)

- ☒ Oficio del alcalde al jefe DIPIR. Dicho documento debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - N° de Factura
 - N° Estado de Pago
 - Suma del Estado de Pago, que se está cobrando
- ☒ Carta del contratista, dirigida al mandante en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- ☒ Certificado F30
- ☒ Formato Caratula solicitud de remesa FRIL firmado y timbrado por el DOM, I.T.O., y Profesional Residente.
- ☒ Copia de factura individual por cada estado de pago.
- ☒ Partidas ejecutadas que se están cobrando con sus respectivos porcentajes de avance, firmada por el Residente e ITO.
- ☒ Certificado del ITO (según modelo adjunto), donde se certifica que las obras se encuentran correctamente ejecutadas. El certificado debe dar cuenta del nombre del proyecto, código IDI, N° factura y Monto del estado de pago.
- ☒ Formato acta entrega de terreno
- ☒ Decreto que aprueba acta entrega de terreno
- ☒ Permiso de edificación (si correspondiere)
- ☒ Programación financiera del siguiente estado de pago.
- ☒ En el primer estado de Pago deberá presentar Ficha del Profesional Residente y Currículum de éste.

- ☑ Plan de trabajo mensual, tanto, del prevencionista como del residente de la obra. Respecto del informe del residente, deberá considerar la cantidad de empleo correspondiente a los subcontratos.

10.5 Presentación de los estados de avance y estados de pago (desde 2° al penúltimo estado de pago)

- ☑ Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR. Dicho documento debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - N° de Factura
 - N° Estado de Pago
 - Suma del Estado de Pago, que se está cobrando
- ☑ Carta del contratista, dirigida al mandante en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- ☑ Copia del certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N° 2.759 de 1979, artículo 4. (**certificado F30-1 desde el segundo al último estado de pago**). Respecto del primer estado de pago la ITO podrá solicitar copia de los contratos, si así lo estimase.
- ☑ Copia certificado F30
- ☑ Formato Caratula solicitud de remesa FRIL firmado y timbrado por el DOM, I.T.O., y Profesional Residente.
- ☑ Copia de factura individual por cada estado de pago.
- ☑ Partidas ejecutadas que se están cobrando con sus respectivos porcentajes de avance, firmada por el Residente e ITO.
- ☑ Certificado del ITO (según modelo adjunto), donde se certifica que las obras se encuentran correctamente ejecutadas. El certificado debe dar cuenta del nombre del proyecto, código IDI, N° factura y Monto del estado de pago.
- ☑ Programación financiera del siguiente estado de pago.
- ☑ Plan de trabajo mensual, tanto, del prevencionista como del residente de la obra. Respecto del informe del residente, deberá considerar la cantidad de empleo correspondiente a los subcontratos si los hubiere.
- ☑ Decreto de pago municipal, corroborando que el estado de pago anterior fue cancelado a la empresa contratista

10.6 Presentación del último estado de pago

- ☒ Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR. Dicho documento debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - N° de Factura
 - N° Estado de Pago
 - Suma del Estado de Pago, que se está cobrando
- ☒ Carta del contratista, dirigida al mandante en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- ☒ Copia del certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N° 2.759 de 1979, artículo 4. (**certificado F30-1 desde el segundo al último estado de pago**). Respecto del primer estado de pago la ITO podrá solicitar copia de los contratos, si así lo estimase.
- ☒ Copia Certificado F-30
- ☒ Formato (FRIL) de control y estado de avance físico generado por el contratista firmado y timbrados por la I.T.O.
- ☒ Caratula solicitud de remesa FRIL firmado y timbrado por el DOM, I.T.O., y Profesional Residente.
- ☒ Copia de factura individual por cada estado de pago.
- ☒ Partidas ejecutadas que se están cobrando con sus respectivos porcentajes de avance, firmada por el Residente e ITO.
- ☒ Certificado del ITO (según modelo adjunto), donde se certifica que las obras se encuentran correctamente ejecutadas. El certificado debe dar cuenta del nombre del proyecto, código IDI, N° factura y Monto del estado de pago.
- ☒ Decreto de pago municipal, corroborando que el estado de pago anterior fue cancelado a la empresa contratista
- ☒ Acta de Recepción Provisoria con monto de total de la obra
- ☒ Decreto que aprueba acta recepción de la obra
- ☒ Garantía fiel cumplimiento de contrato y de correcta ejecución de las obras
- ☒ Recepción al Permiso de Edificación (si correspondiere)
- ☒ Informe de Cierre del Proyecto; Al momento de efectuar la recepción provisoria, la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) deberá emitir y entregar el Informe Final de Cierre. Dicho documento deberá ajustarse al formato oficial proporcionado por el analista a cargo de la iniciativa e incluir, obligatoriamente, un registro fotográfico que evidencie el estado del proyecto en sus etapas: antes, durante y después de la ejecución.

10.7 Cancelación de los estados de pago

El mandante aprobará y cancelará al contratista los estados de pago a más tardar 20 días hábiles después de su presentación al GORE. **Dado que el contrato se ejecuta sin anticipos de fondos ni retenciones mensuales sobre los avances físicos, el resguardo financiero de la correcta ejecución se mantendrá mediante la retención del último estado de pago (el cual no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato y se pagará únicamente tras la aprobación de la Recepción Provisoria), en conjunto con las boletas de garantía de fiel cumplimiento y de correcta ejecución vigentes.**

11. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Según el Instructivo FRIL 2026, en su punto 9.1, párrafo segundo indica que: **“El proyecto formulado por el municipio, declarado admisible, debe ser el mismo que se licita, adjudica, contrata y construye”,** si existen variaciones en lo ejecutado, respecto de lo aprobado sin una autorización del Gobierno Regional y el departamento DIPIR, **será el municipio quien deberá hacerse cargo financieramente de la iniciativa,** lo que dará paso a la resciliación del convenio en forma automática.

Todas las modificaciones que impliquen cambios en el contrato, por considerarse obras necesarias y urgentes para el cumplimiento de los objetivos del programa, deberán contar con la aprobación previa del Gobierno Regional de Los Lagos y obligarán al contratista a su ejecución dentro de los plazos contractuales vigentes.

Dicha documentación deberá ser ingresada formalmente ante el Gobierno Regional y será sometida a reevaluación por parte del Departamento de Inversiones y Proyectos (DIPIR). Toda solicitud de modificación deberá ser presentada con una anticipación mínima de treinta (30) días previos al término del contrato; cumplido dicho plazo, el Gobierno Regional de Los Lagos no estará obligado a recepcionar ni a revisar tales requerimientos

Asimismo, en todos los casos en que ocurra una modificación del proyecto contratado originalmente, producto de aumentos y/o disminuciones de obras y/u obras extraordinarias a costo cero, mandante y contratista deberán suscribir un contrato modificatorio que deberá ser aprobado mediante decreto alcaldicio, **previa autorización del Gobierno Regional.**

En caso de producirse modificaciones de contrato por los conceptos aludidos en el inciso precedente y/o aumentos del plazo contractual de ejecución de obras por causas justificables, el contratista estará afecto a lo estipulado en el punto 8.1. de las presentes bases, referente a las garantías.

11.1 Solicitud de Modificación de proyecto

Las modificaciones de proyecto, en todos los casos deberán ser presentadas por el mandante al Gobierno Regional, con la firma de los profesionales patrocinante del proyecto, tanto en las arquitecturas como las ingenierías, con los siguientes antecedentes:

- ☑ Oficio del alcalde al jefe DIPIR, identificando
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - plazo
 - nombre del contratista
- ☑ Carta del Contratista
- ☑ Informe Técnico de la Unidad Formuladora en conjunto con el ITO, el cual deberá contener aspectos Técnicos de la Obra cuantitativos y cualitativos de la modificación (% avance físico – financiero, plazo de la obra, exposición y análisis)
- ☑ Planimetrías firmadas (presentar la aprobada y la propuesta)
- ☑ Ingenierías firmadas (presentar la aprobada y la propuesta)
- ☑ Análisis de Precio Unitario (APU), de las partidas que son parte de la modificación, etc.,
- ☑ Ajuste de la programación financiera

Todo lo anterior, según corresponda, deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el **Punto 11, párrafo tercero, de las BAG**. La documentación ingresada será analizada por la Unidad FRIL del Gobierno Regional — responsable del Control Físico y Financiero del programa—, instancia que determinará si la modificación propuesta se rechaza o se acoge a trámite.

En el caso que se acoja a trámite, una modificación del proyecto contratado originalmente, no se podrá ejecutar las partidas hasta que el Departamento encargado apruebe dicha modificación, en consecuencias, el contratista no podrá ejecutar dicha modificación hasta el GORE resuelva.

11.2 Formalización de modificación de contrato.

Una vez otorgada la conformidad por parte del Gobierno Regional a la modificación de contrato, el mandante deberá formalizar tal situación, suscribiendo la modificación de contrato respectiva y enviando copia de los siguientes documentos al Gobierno Regional por parte de la municipalidad al Gobernador Regional con copia a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR); adjuntando:

- Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR con copia a su analista FRIL DIPIR a cargo de

- su comuna.
- Modificación de contrato;
 - Decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato;
 - Nueva(s) garantía por fiel cumplimiento del contrato, considerando el nuevo monto global y plazo, si corresponde, caso contrario se debe presentar la garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras

12. PLAZO EJECUCIÓN DE OBRAS

El plazo de ejecución de la obra, será el ofrecido por el contratista en su propuesta, en días corridos debiendo siempre ser inferior o igual al plazo estipulado por cada municipio en la Bases Administrativas Especiales de Propuestas y regirá a contar de la fecha del acta de entrega de terreno.

En caso que el plazo de termino contractual, sea un día sábado, domingo o feriado, éste pasara al día hábil siguiente.

12.1 Ampliación de plazo por el Gobierno Regional

Si existe la necesidad de ampliación de plazo, el mandante **deberá solicitar autorización exclusiva al Gobierno Regional, la cual será visada por el FRIL DIPIR**. Como requisito ineludible, excepcionalmente deberá ser ingresada al GORE en un período en que la obra presente **hasta 30 días antes del término de contrato**. Para ello, se deberán enviar la siguiente documentación:

- Oficio del alcalde: Dirigido al Gobierno Regional solicitando el aumento de plazo.
- Carta de solicitud del Contratista: Carta dirigida al alcalde respectivo o a la inspección técnica de obra.
- Informe Técnico y Análisis Cuantitativo de la I.T.O.: El informe deberá contener los aspectos cualitativos y cuantitativos del aumento de plazo.
- Reprogramación físico-financiera: Documento actualizado de la obra que considere el aumento de plazo solicitado.

El Gobierno Regional evaluará en su mérito la solicitud de aumento de plazo y sus antecedentes financieros, la que podrá ser aprobada o rechazada. En ambas circunstancias, la resolución será notificada a la Unidad Técnica mediante oficio, si el proceso termina a favor de otorgar dicho aumento, como máximo se podrá extender un 30% de plazo respecto a lo ofertado por la empresa contratista.

12.2 Causales que no Justifican un Aumento de plazo

La misma Contraloría General de la República, ha sancionado cuales son los

motivos que no permiten aumentar el plazo de un contrato:

- ☒ Situaciones climáticas desfavorable, por lluvias o mal tiempo
- ☒ Problema de aprovisionamiento de materiales
- ☒ Ausencia del profesional a cargo de las obras
- ☒ Reiteración de una causal que ya haya dado origen a una ampliación similar
- ☒ Dificil accesibilidad a los lugares donde se deben desarrollar las faenas
- ☒ Problemas en la tramitación de los permisos correspondientes, sin la debida acreditación de una presentación oportuna
- ☒ Atendidas ampliaciones de obras que ya hayan motivado prórrogas contractuales

13. EJECUCIÓN DE OBRAS

13.1 Entrega de terreno

El mandante, a través de la Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.) procederá a entregar el terreno al Contratista adjudicado, previo acuerdo entre ambos, dentro de un plazo máximo de 10 días corridos contados a partir de la fecha de emisión del decreto alcaldicio que aprueba la firma del contrato. No obstante, lo anterior no se podrá superar el plazo indicado en el punto 5.4 de las presentes bases.

La no-concurrencia oportuna del contratista a la entrega del terreno será sancionada con una **multa diaria de 2 U.T.M.**, si este incumplimiento persiste por un período superior a 10 días hábiles, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista y a las garantías del contrato. De igual forma, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato, si efectuada la entrega de terreno, éste no iniciare la ejecución de obras dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de ésta.

13.2 Instalación de Faena

EL Contratista deberá constar en su instalación de faena con:

- ☒ Oficinas
- ☒ Comedor
- ☒ Camarines
- ☒ Baños

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa debe dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente para estos efectos.

Junto con lo indicado precedentemente, se deberá considerar cierre perimetral

de color opaco, por lo menos en el frente vehicular de mayor importancia.

Esta alternativa deberá ser evaluada y certificada por el prevencionista de riesgos de la empresa, quien dejará constancia del cumplimiento normativo en el Libro de Obras para la toma de conocimiento y aprobación de la I.T.O.

13.3 Obligaciones y responsabilidades del contratista

- a) El contratista estará obligado a cumplir con lo estipulado en el contrato y sus documentos anexos, por lo cual toda obra que presente fallas o vicios constructivos deberá ser demolida, reparada o reconstruida por su cuenta y cargo.
- b) El contratista será el único responsable de la obra frente al mandante y a terceros.
- c) El contratista deberá mantener a cargo de la obra, a un profesional, el que podrá ser Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles, Arquitecto o Técnico en Construcción. El profesional residente deberá encontrarse permanentemente en obra, el cual sólo podrá estar a cargo de una obra FRIL. **En el primer estado de Pago deberá presentar Ficha del Profesional Residente.** En caso de reemplazo del residente de la obra, éste deberá ser modificado por un profesional de la misma experiencia o superior, a lo ofertado en la nómina del personal técnico. Para el caso de proyectos superior a M\$ 80.000., el residente será permanente en obra.
- d) El contratista deberá considerar un Prevencionista de riesgo para cumplir con la Ley 16.744; Decreto Supremo 594. En la oficina de faena, deberá mantener actualizado el control de charlas y capacitaciones con las respectivas firmas de los trabajadores. Junto con lo anterior, será responsabilidad del Prevencionista dar a conocer y mantener informados sobre las actualizaciones de las medidas sanitarias preventivas y hacerlas cumplir. Dicha prevencionista deberá efectuar, al menos 2 visitas semanales a la obra, lo que quedará consignado en el Libro de Prevención de Riesgos.
- e) El contratista deberá mantener **permanentemente en obra** un libro foliado, en duplicado, que denominará “Libro de Obra”, documento oficial donde deberá quedar constancia de las comunicaciones oficiales de faenas entre el contratista y la Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.) en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la decreto de adjudicación del contrato, identificación del inspector técnico de obra, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, prevencionista de riesgos, etc. Todas sus hojas deberán estar firmadas por la inspección técnica de obras y por el contratista, a fin de dejar constancia

que se ha tomado conocimiento de las observaciones. Este Libro puede sustentarse en soporte de papel o digital, según lo establezcan las Bases Administrativas Especiales del contrato.

- f) Será de responsabilidad del contratista obtener oportunamente las autorizaciones y/o permisos que sean necesarios (Municipalidad, SERVIU, etc.) para ejecutar demoliciones o roturas de veredas o calzadas, cerramientos temporales de calles, cortes de tránsito, cierros provisionales, ocupación de bien nacional de uso público y otros. Todos los gastos que irrogue este proceso, así como de las garantías que le sean requeridas, será de cargo del contratista.
- g) Será de responsabilidad del contratista obtener oportunamente en los organismos y/o respectivos servicios concurrentes (SERVIU, Municipalidad, Empresas Sanitarias y de Electricidad respectivas, etc.), la inspección, recepción y certificados necesarios para solicitar al mandante la recepción provisoria de la obra. Asimismo, todos los gastos que irrogue este proceso de inspección y recepción será de cargo del contratista.
- h) El contratista consultará en su propuesta la colocación de un letrero indicativo de ejecución de obras de escuadrías bastidor mínimo de 3*6 metros, el que se deberá instalar dentro de los 10 días hábiles, a partir del día siguiente hábil de la fecha del acta de entrega de terreno, en el lugar que indique la inspección técnica de obras, según formato tipo adjunto a las presentes bases. El contratista deberá presentar el diseño propuesto a la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.), quien será el encargado de enviarlo por correo electrónico para la revisión y aprobación final del analista FRIL DIPIR a cargo de la iniciativa en el Gobierno Regional. Dicho letrero deberá mantener las fechas de duración del proyecto, es decir, si el proyecto tiene aumento de plazo, el letrero deberá ser actualizado en la fecha de término.
- i) Todos los materiales, herramientas y maquinarias serán proporcionados por el contratista, a menos que expresamente se establezca en las Bases Administrativas Especiales el suministro por el mandante de alguno de ellos. En caso que el contratista, a solicitud de la inspección técnica de obras, deba adquirir el material no aportado en forma oportuna por el mandante, esta adquisición será cancelada por éste, previo acuerdo entre ambas partes.
- j) El contratista deberá cumplir con los principios de sustentabilidad y economía circular, privilegiando prácticas de eficiencia energética, gestión de residuos y reciclaje, en conformidad al artículo 2 bis de la Ley N° 19.886 y lo dispuesto en la Ley N° 21.634
- k) El contratista deberá proveer e instalar una placa recordatoria de la obra. Previo a su confección, el contratista deberá presentar el diseño propuesto a la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.), quien será el encargado de enviarlo

por correo electrónico para la revisión y aprobación final del analista FRIL DIPIR a cargo de la iniciativa en el Gobierno Regional, la cual tendrá una sección de 40*60 cm de escuadría. –

- l) El Contratista estará obligado a presentar un Informe Inicial de Obra, cuyo objetivo será ratificar y acordar de manera conjunta con la Inspección Técnica de Obras (ITO) el replanteo y emplazamiento definitivo de la infraestructura. Dicho informe deberá certificar que el trazado proyectado se encuentra exento de interferencias o incompatibilidades con redes de servicios existentes (electricidad, agua potable, alcantarillado, gas o instalaciones de otras especialidades) u otros obstáculos físicos en terreno. De constatare interferencias, el informe deberá proponer las adecuaciones técnicas necesarias al emplazamiento para dar continuidad a la ejecución, debiendo formalizarse los acuerdos alcanzados mediante Libro de obras.
- m) El contratista deberá solicitar a la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) y al analista a cargo de la iniciativa la realización de una reunión inicial. Esta tendrá por objeto coordinar la mecánica de trabajo y los procedimientos operativos establecidos en las presentes bases generales. La solicitud deberá gestionarse mediante el Libro de Obras y al correo electrónico institucional, debiendo quedar registro formal y acta de todos los acuerdos y aclaraciones adoptados en dicha instancia.

14. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

14.1.1 Inspección de obra

14.1.2 La unidad técnica será representada ante el contratista por la inspección técnica de obras (I.T.O.) con responsabilidad administrativa, quien realizará una inspección periódica que a lo menos considere una visita semanal, con registro en el libro de obra. En el caso de proyectos emplazados en zonas geográficas de difícil acceso (Islas, Sectores Cordilleranos o similares), en los que se deberá considerar a lo menos una visita cada 15 días, con registro en el libro de obra y deberá, entre otras funciones:

- ♦ Velar por el fiel cumplimiento de contrato y la correcta ejecución de las obras ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales de Propuestas y demás antecedentes de licitación;
- ♦ Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las mismas, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- ♦ Revisar y aprobar materiales, procedimientos constructivos.
- ♦ Solicitar ensayos cuando corresponda.

- ♦ Controlar la calidad de las obras ejecutadas y exigir la corrección de partidas defectuosas.
- ♦ Revisar y visar estados de pago, cubicaciones y avances de obra
- ♦ Interpretar los planos y especificaciones del proyecto;
- ♦ Seguimiento y control del avance físico y financiero de la obra;
- ♦ Resolver aspectos técnicos y procedimientos constructivos en faena;
- ♦ Coordinación técnica;
- ♦ Informar oportunamente a la Unidad Técnica respecto de atrasos, incumplimientos, contingencias o modificaciones necesarias para la correcta ejecución de las obras; lo cual requerirá coordinación previa para agilizar el proceso de toma de decisión, antes de la visita en conjunto a la unidad técnica a terreno.
- ♦ Llevar y mantener actualizado el Libro de Obras;
- ♦ Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad;
- ♦ Controlar el cumplimiento de las normas laborales;
- ♦ Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras;
- ♦ Informar al mandante a través de la unidad técnica acerca del cumplimiento del contrato.
- ♦ Recibir el diseño del letrero de obras y la placa recordatoria presentado por el contratista y derivarlo al analista a cargo de la iniciativa del Gobierno Regional para su aprobación, previo a autorizar su confección e instalación en la obra.

14.1.3 En consecuencia, la inspección técnica de obras estará facultada para rechazar materiales llegados a la obra, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o planos del proyecto, exigir ensayos de materiales cuando le merezca duda la calidad de las obras, o cuando a su juicio sean necesarios. En este caso, los costos que irroguen tales ensayos serán de cargo del contratista.

14.1.4 Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye, en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución de obras por parte del mandante. Por regla general, los funcionarios que el mandante designe para ejercer la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.) no podrán autorizar

modificaciones sustanciales de proyectos (tales como alteraciones de presupuesto, diseño o plazos), debiendo someter dichos cambios a la Visación exclusiva del Gobierno Regional.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el propósito de dar continuidad y operatividad a las faenas, la I.T.O. sí estará facultada para interpretar, coordinar y **visar ajustes técnicos o cambios menores que se presenten de imprevisto en terreno**. Estas modificaciones se limitarán a adaptaciones menores para el emplazamiento de las obras, resolución de interferencias o conexiones de especialidades, las cuales no implican un mayor análisis técnico ni alteran la esencia del contrato, sino que responden a adaptaciones necesarias para la mejor ejecución de las partidas.

Para la validez de estas adaptaciones, **la I.T.O. tendrá la obligación de informar y justificar de forma previa estos cambios menores al analista del Gobierno Regional, mediante correo electrónico, adjuntando el respaldo técnico y fotográfico correspondiente**. Solo una vez que el analista apruebe o vise favorablemente la adaptación propuesta, la I.T.O. podrá instruir los trabajos al contratista, debiendo registrar la instrucción, el detalle técnico y la respectiva aprobación del analista de manera formal en el **Libro de Obras** del proyecto, lo cual debe ser aceptado en obra por el residente de obras de contrato.

En consecuencia, si dichos funcionarios o el contratista infringieren esta norma, ejecutando cambios sin la consulta y aprobación previa estipulada, toda modificación será de su exclusiva responsabilidad, aplicándose las sanciones administrativas y contractuales pertinentes. De acuerdo al punto 16 de la guía operativa. -

- 14.1.5 En caso que el mandante ordene ensayos de tipo destructivos sobre cualquier elemento incorporado a las obras, el gasto que ello demande será de cargo del mandante, siempre que el resultado de estos ensayos sea favorable al contratista; en caso contrario, será de cargo de este último.
- 14.1.6 La inspección técnica de obras podrá exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, quedando siempre responsable el contratista de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El incumplimiento de estas disposiciones, debidamente consignado por la inspección técnica de obras (I.T.O.) en el libro de obra, obligará al contratista a pagar una multa diaria de 2 U.T.M. si dicho incumplimiento persiste por un período superior a 10 días hábiles, será causal para que el mandante de término anticipado del contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista.

- 14.1.7 Los funcionarios, ingenieros, técnicos y demás expertos que envíe el Gobierno Regional, podrán inspeccionar en cualquier momento la ejecución de las obras, así como los materiales y equipos correspondientes y revisar los registros y documentos que el Gobierno Regional estime pertinente conocer, lo que quedará consignado en el Libro de Obras.

En el cumplimiento de su misión, tales representantes deberán contar con la más amplia colaboración de las autoridades respectivas, la inspección técnica de obras y el contratista, sin que ello signifique liberar al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades señaladas por la legislación vigente y que le incumben como constructor.

14.1.8 Control de avance físico de obras

El avance físico real de la obra será controlado por la Inspección Técnica de Obra I.T.O. sobre la base de los avances físicos acumulados que determina el programa de construcción originalmente presentado por el contratista. El contratista sólo en el caso de aprobarse un aumento de plazo podrá presentar una nueva programación de avance físico.

14.1.9 Ausencia y Subrogancia de la I.T.O

En caso de ausencia del Inspector Técnico de Obras (I.T.O.) titular —ya sea por feriado legal, licencias médicas, permisos o motivos personales—, el municipio, a través de su Unidad Técnica o Dirección de Obras, tendrá la obligación irrenunciable de designar formalmente a un profesional subrogante que asuma a cabalidad las funciones y obligaciones de la inspección técnica. Dada la corta vida de ejecución de estos fondos, las obras no podrán quedar sin supervisión en ningún momento. Por ello dicho acto se deberá oficiar al gobierno regional, entregando los datos necesarios para mantener la comunicación con el analista a cargo. Esto de acuerdo a las resoluciones internas de municipios donde se asignan la subrogancias de los cargos en cuestión. -

Si el Gobierno Regional constatare la ausencia en terreno de la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.) titular sin que medie una subrogancia formalmente notificada, emitirá una notificación formal de advertencia al municipio, otorgando un plazo de 5 días corridos para regularizar dicha situación. Si durante dicho período de ausencia se detectare una ejecución deficiente de las obras o la realización de modificaciones al proyecto original no autorizadas, se configurará un abandono de los deberes de supervisión municipal respecto al resguardo de los fondos públicos asignados. Esta situación facultará expresamente al Gobierno Regional de Los Lagos para exigir al municipio el reintegro total de los recursos financieros transferidos para la iniciativa.

14.2 Multas y sanciones

Constituirá causal de multa o sanción la **ocultación o falsedad en declaraciones de intereses, patrimonio o conflictos de interés** presentadas por los oferentes o sus representantes legales, en conformidad al Capítulo VII de la Ley 19.886

14.2.1 Multa por No Entregar Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta ejecución de las Obras

La empresa que ejecutará los trabajos, al realizar el acto administrativo inicial de su adjudicación, deberá entregar boleta de garantía de acuerdo a el monto expresado en el 8.1 de las presentes Bases Administrativas Generales, **de no entregar dicho documento en el acto de la firma se aplicará Multa de un 0.3 por mil del monto neto del contrato, por cada día de atraso, que será descontado al siguiente estado de pago.**

14.2.2 Multa por Instalación de Faena

La empresa que ejecutará los trabajos, deberá constar con su instalación de faena, de no dar cumplimiento el contratista a lo estipulado precedentemente, **en un plazo de 10 días contados del Acta de entrega de terreno**, será sujeto de una multa por un valor equivalente a Una (5) UTM por cada día de atraso.

14.2.3 Multa por no Cumplir con Mano de Obra Ofertada

El contratista deberá tener en la faena, la cantidad de mano de obra ofertada según el formato de oferta económica de la licitación, cantidad que se verificará en terreno de inicio a fin de la obra. Respecto de este punto deberá mantener en oficina de faena los respectivos contratos y libro de asistencia firmado.

El incumplimiento del punto precedentemente será sancionado con una multa diaria de 3 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día que no cumpla con la cantidad de mano de obra ofertada.

14.2.4 Multas por incumplimiento de permanencia de residente de la obra

El contratista deberá tener a cargo de la obra un residente que deberá cumplir con los requisitos del punto 12.3; letra “c”, quien estará a tiempo completo en la obra, cuando se trate de proyectos igual o superior a M\$80.000.

El incumplimiento del punto precedentemente será sancionado con una multa diaria de 3 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día que no cumpla con el profesional residente en la obra.

14.2.5 Multas por no cumplir con Prevencionista de Riesgo

El contratista deberá tener contratado un Prevencionista de riesgo a cargo de la obra, quien deberá dar cumplimiento al punto 12.3; letra “d”.

El incumplimiento del punto precedentemente será sancionado con una multa diaria de 3 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día que no cumpla con la profesional prevencionista de la obra.

14.2.6 Multas por incumplimiento de instrucciones de la inspección técnica de obras

El contratista deberá someterse a las instrucciones de la inspección técnica de obras, las que se impartirán siempre por escrito según lo establecido en el punto 12.2 letra d), conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida por la I.T.O. será sancionada con una multa diaria de 5 Unidades Tributarias Mensuales, por el período que se mantenga la transgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del siguiente estado de pago. Las Bases Administrativas Especiales podrán incrementar el valor de estas multas y/o precisar las causales a las que se aplicará un determinado valor de multa.

El contratista podrá apelar ante el mandante dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que la inspección técnica de obras haya formulado una instrucción. El mandante resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de éste y el grado en que afecte aspectos esenciales de la obra.

Si el contratista no apela o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, el mandante podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

14.2.7 Multas por incumplimiento del plazo contractual

Si finalmente la obra incumple en el plazo contractual, se aplicará una multa del **cinco por mil del monto total neto contratado por cada día de atraso**. Estas multas deberán aplicarse a partir de la fecha de término de contrato y hasta la fecha en que el contratista comunique por escrito el término de la obra, solicitando la recepción provisoria correspondiente y la inspección técnica corrobore que las obras están terminadas y dé el visto bueno a dicha solicitud, de lo contrario las multas seguirán aplicándose.

En caso de existir observaciones al momento de recepción de las obras ejecutadas, el contratista podrá tener, por única vez, un plazo máximo equivalente al **10% del plazo contractual** para subsanarlas (salvo que el cumplimiento de la observación dependa de un servicio externo ejemplo MOP, Saesa, Servicio de Salud, SERVIU etc, debe acreditar el ingreso dentro de los plazos contractuales de la solicitud de dicha observación), a contar de la fecha de emisión del Acta de Observaciones, firmada por la Comisión de Recepción. Si, vencido este plazo, el contratista no ha dado cabal cumplimiento a lo solicitado por la unidad técnica, seguirá afecto a una multa diaria de un cinco por mil del monto total contratado, la que se hará efectiva hasta que dichas observaciones hayan sido subsanadas en su totalidad, situación que deberá constar en el acta de recepción provisoria.

El plazo otorgado por la comisión de recepción, para subsanar observaciones, indicado en el párrafo segundo de éste artículo, se considerará como plazo de gracia no afecto a multas, esto si el contratista subsana las observaciones en el plazo estipulado y si se efectúa la Recepción Provisoria, de lo contrario se seguirá con la aplicación de la multa diaria de **cinco por mil, del contrato neto**.

Las operaciones producto de lo anteriormente indicado deberán consignarse en el formato estado de pago.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago final, dicha diferencia será cubierta haciendo efectivo los instrumentos de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

En todo caso, la multa total por atraso en la terminación de las obras no podrá exceder del 15 % del valor del contrato.

14.2.8 Sanción administrativa

En caso de término anticipado del contrato por causas imputables al contratista, además de las sanciones contempladas en estas bases, la Municipalidad deberá informar tal situación al Gobierno Regional de los Lagos, con copia a la DIPIR y a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo.

14.2.9 Sanción Por no Concurrencia a la Entrega de Terreno y Ejecución de las Obras

En caso que el contratista adjudicatario del proyecto no se presente a el acto

administrativo de la entrega de terreno de su obra, será sancionado con una multa diaria de 2 U.T.M si este incumplimiento persiste por un período superior a 10 días hábiles, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista. De igual forma, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato, si efectuada la entrega de terreno, éste no iniciare la ejecución de obras dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de ésta.

14.2.10 Paralización de faenas

El mandante podrá decretar la paralización temporal de las faenas previa autorización expresa del Gobierno Regional de Los Lagos. Para tales efectos, la municipalidad deberá presentar un informe técnico fundado que justifique la medida, acompañado de un informe de respaldo y visado jurídicamente por el municipio. Dicha solicitud será sometida a la revisión y aprobación formal de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR) de manera previa a su ejecución.

Si el mandante ordenare la paralización de faenas por causales imprevistas y no imputables al contratista, se devengará en favor de este último un pago proporcional al número de días de paralización respecto del plazo contractual ofertado. Este pago se calculará estrictamente sobre la base de los gastos generales directos, indirectos y financieros consignados en el presupuesto original aprobado, más las indemnizaciones laborales del personal de la obra a las que hubiere lugar conforme a la legislación vigente, agregando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) e impuestos especiales según corresponda. Una vez que la DIPIR vise técnicamente la liquidación de estos mayores gastos de paralización, **dichos montos deberán ser asumidos en su totalidad por el municipio en su calidad de ejecutor, debiendo formalizarse mediante la inyección de recursos propios como 'Aportes Municipales' complementarios al Convenio de Transferencia respectivo**, sin que esto signifique bajo ningún caso un incremento en el financiamiento aprobado por el Gobierno Regional.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá renunciar al pago de los gastos generales, lo que deberá expresar por escrito a la unidad técnica.

La paralización de las obras por causales sanitarias, procederá únicamente por indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

14.2.11 Liquidación anticipada del contrato

El mandante se reserva la facultad de poner término definitivo al contrato bajo alguna de las siguientes causales: por decisión fundada del mandante, por incumplimiento del contrato por parte del contratista, por acuerdo entre las partes (resciliación) y fallecimiento del contratista (solo si es persona natural).

14.2.12 Liquidación por decisión del mandante

El mandante, previo informe de la Inspección Técnica de obra (I.T.O.), tendrá derecho a ordenar el término anticipado del contrato de ejecución de obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejan sus necesidades.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación mínima de 30 días corridos.

Si la unidad ejecutora pone término anticipado al contrato por causa que no sea imputable al contratista, quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- a) Derechos notariales e impuestos derivados de la suscripción del contrato.
- b) Gastos por instalación de faenas.
- c) Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido.
- d) Utilidad del contratista conforme al avance de la obra.
- e) Costo de los trabajos realizados hasta ese momento, por partida o fracción de partida, de acuerdo al presupuesto.
- f) Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la orden de paralización de faenas y siempre que acredite que corresponden a la obra y cumplan con las exigencias del proyecto.
- g) Otros gastos en que el contratista haya incurrido, que sean plenamente demostrables y comprobables por el mandante.

Para el cobro de estas cantidades, el contratista cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

El contratista tendrá derecho a que se proceda a la recepción provisoria de las obras ejecutadas hasta el momento de liquidación.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato, serán de cargo del mandante.

14.2.13 Liquidación por causas imputables al contratista

El mandante, previo informe de la Inspección Técnica de obra (I.T.O.), podrá

poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no se presentase oportunamente a la entrega de terreno y tal situación persistiese por un período superior a 10 días hábiles. De igual forma, si efectuada la entrega de terreno, éste no iniciare la ejecución de obras dentro del plazo máximo de 10 días hábiles a partir de ésta.
- b) Si el contratista no cumple oportunamente con mantener vigentes las garantías por fiel cumplimiento de contrato y de correcta ejecución de las obras, y esta situación persistiese por más de 15 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- c) Si el contratista no finiquita el contrato de cualquier subcontratista o trabajador que la inspección técnica de obras le haya solicitado, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado y tal situación persistiese por un período superior a 10 días hábiles.
- d) Por grave incumplimiento de las instrucciones impartidas por la inspección técnica de obras o por la comisión de recepción.
- e) Si la obra se encuentra atrasada, de manera que la diferencia entre el avance físico acumulado programado y el avance físico real es mayor a un 20% por una sola vez, o si es mayor a un 15% por segunda vez consecutiva.
- f) Si por error en la ejecución de la obra, ésta quedase con defectos graves que no pudiesen ser reparados y comprometieran la seguridad de la misma.
- g) Si el contratista abandona la ejecución de obras por tres o más días hábiles seguidos, sin razón alguna.
- h) Si en la recepción provisoria de las obras se detecta que las obras no están totalmente terminadas y el plazo contractual está vencido, o no habiéndose solicitado la recepción de las obras el plazo contractual vence, y tal situación persiste por un período superior al 10% de dicho plazo. En esta situación, además, corresponderá la aplicación de multa por día de atraso hasta que se liquide el contrato, La aplicación de las multas se efectuará de acuerdo al artículo 14.2.7
- i) Si se detectan observaciones en la ejecución de obras, en el proceso de recepción provisoria de las mismas y éstas no son subsanadas en el plazo otorgado para el efecto.
- j) Si el contratista es declarado en quiebra.

- k) Si el contratista es sometido a proceso por delito que merezca pena aflictiva.
- l) Si el contratista fuere una sociedad y se disolviera, o por documentos comerciales protestados que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o no fuesen debidamente aclarados durante ese plazo.
- m) Si el contratista no cumple con lo estipulado en el contrato y sus anexos.

La Municipalidad deberá iniciar administrativamente el proceso de liquidación. Una vez que la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.) emita el respectivo Informe de Liquidación, estructurando el expediente técnico y financiero con la totalidad de los documentos exigidos en el punto 14.2.14 de estas bases.

Dicho expediente deberá ser remitido formalmente para la revisión, evaluado y conformidad de la unidad FRIL de la División de Presupuestos e Inversión Regional (DIPIR) del Gobierno Regional de Los Lagos. La municipalidad solo estará facultada para dictar el correspondiente decreto alcaldicio de liquidación definitiva e iniciar las acciones de cobro de garantías una vez que la DIPIR haya otorgado su visto bueno y Visación técnica mediante oficio formal de respaldo del Gobierno Regional.

Al Contratista, por cualquiera de las causas señaladas, se le harán efectivas las garantías de contrato vigentes (fiel cumplimiento, correcta ejecución), las cuales servirán para responder prioritariamente por: deudas laborales y previsionales pendientes con los trabajadores (sueldos y cotizaciones), la construcción de obras que hubiesen quedado pendientes o que deban ser reconstruidas por vicios o fallas técnicas, las multas contractuales aplicadas, o cualquier otro gasto o perjuicio financiero directo que resulte para el mandante con motivo de esta liquidación. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de exclusivo cargo del contratista.

Finalmente, una vez formalizado el acto de liquidación con la Visación previa de la DIPIR, la Municipalidad tendrá la obligación de informar oficialmente la situación al Gobierno Regional de Los Lagos con copia a la DIPIR. Del mismo modo, deberá oficiar a la o las instituciones que administren el o los registros de contratistas y proveedores del Estado en los cuales la empresa se encuentre inscrita (incluyendo el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, Ministerio de Obras Públicas, MINVU u otros aplicables), solicitando formalmente la eliminación y descalificación inmediata de la empresa contratista de dichos registros públicos debido al grave incumplimiento contractual incurrido.

14.2.14 Formalización de la liquidación del contrato

Una vez liquidada la obra por parte del mandante autorizado por la DIPIR, deberá presentar el expediente de la liquidación, enviando copia de los siguientes documentos al Gobierno Regional por parte de la municipalidad al Gobernador Regional con copia a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR); adjuntando:

- ☒ Oficio del alcalde al jefe DIPIR
- ☒ Decreto que aprueba la liquidación
- ☒ Informe de liquidación del ITO, que debe contener a lo menos la siguiente información:
 - Partidas contratadas
 - Partidas ejecutadas
 - Partidas ejecutadas pagadas
 - Partidas ejecutadas por pagar
 - Resumen financiero
- ☒ Liquidación de multas con su decreto respectivo
- ☒ Liquidación de garantía con su decreto respectivo
- ☒ Resumen financiero
- ☒ Acta recepción única con cargo

14.2.15 Resciliación de contrato

Para resciliar el contrato, el contratista deberá solicitar por escrito al mandante, poner término y liquidar anticipadamente el contrato, acto administrativo que deberá ser aceptada por el mandante, lo que se materializará mediante decreto municipal, previo cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Se rescilia el contrato previo cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en la obra y el desahucio de los trabajadores contratados, devolviéndose las pertenencias y materiales que se encontrase en la instalación de faena que no hayan sido canceladas con cargo al contrato.

Se considerará causal de resciliación, aquellas no imputables al contratista. Tales como Desastres Naturales, Conmoción Pública, Hechos de naturaleza biológica y/o sanitaria (pandemias).

14.2.16 Fallecimiento del contratista

En caso de fallecimiento del contratista, solo si es persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del

contratista, éste les será entregado a sus herederos conjuntamente con las garantías, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

15. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

15.1. Recepción provisoria y periodo de garantías

Dentro del plazo de ejecución de la obra, estipulado en el contrato, el contratista deberá solicitar por escrito al mandante la recepción provisoria de la obra, acompañando los antecedentes que sean necesarios de acuerdo a lo establecido en el contrato. Para que el contratista pueda solicitar la recepción de término de las obras, debe tener el 100% de las partidas ejecutadas y debe contar con la documentación establecida para estos efectos establecidos en las bases, **lo que debe ser certificado por escrito por la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) mediante el Libro de Obras e informe de término de obras**, documento que pasa ser parte de la carpeta de recepción para conformar la Comisión de Recepción de obras.

Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la solicitud e informe del ITO indicando que procede a la recepción, el mandante procederá a nombrar una comisión de recepción, compuesta por funcionarios con responsabilidad administrativa, preferentemente profesionales del área de la construcción, y a efectuar la recepción de las mismas, proceso que no podrá exceder más de 10 días hábiles.

Antes de la recepción de las obras, el contratista realizará la limpieza de las obras que abarquen los trabajos, los empréstitos, así como de los terrenos que haya ocupado para realizar la faena, de modo de restablecer la accesibilidad y habitabilidad en el asentamiento y el barrio en que se ubica.

Previo a la recepción provisoria de las obras, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias de todos los planos de construcción (As Built – como construido) visados por la Inspección Técnica de Obra (I.T.O). Junto con ello se debe adjuntar las respectivas especificaciones técnicas y memorias, estos últimos, suscritos por los proyectistas, o patrocinantes responsables de la aprobación de los cambios en ejecución si existiesen.
- Instrumento de garantía por correcta ejecución de las obras, según lo estipula el punto 8.1 de las presentes bases, para reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez que se obtenga el acta de recepción provisoria sin observaciones.
- Certificado municipal de recepción de obras, emitido por la DOM.

- Certificados de recepción de los servicios involucrados en la ejecución del proyecto (SERVIU, MOP, SALUD, agua potable, alcantarillado, electricidad), o los que correspondan.
- Otros antecedentes solicitados por el mandante.

Se deja establecido que será responsabilidad del contratista gestionar y solicitar oportunamente ante la Municipalidad, organismos públicos, empresas de servicios u otras entidades competentes, todos los permisos, certificados, aprobaciones, recepciones y demás antecedentes necesarios para la correcta ejecución y recepción de las obras.

Si en la recepción se detecta que las obras no están totalmente terminadas y el plazo contractual está vencido o no habiéndose solicitado la recepción provisoria de las obras, el plazo contractual vence, el mandante deberá aplicar al contratista las multas estipuladas en el punto 14.2.7 de las presentes bases a contar de la fecha de término contractual y hasta que efectivamente se dé término a la ejecución de obras. Si tal situación persiste por un período superior al 10% del plazo contractual, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista.

Si en la recepción resultan observaciones a los trabajos ejecutados, la comisión de recepción establecerá un plazo que no podrá ser superior al 10% del plazo contractual de ejecución de obras, para que éstas sean subsanadas por el contratista dejando constancia en el acta de observaciones que se debe levantar para el efecto y en el libro de obras.

Cumplido dicho plazo, la comisión de recepción deberá constituirse nuevamente en terreno, con las mismas formalidades establecidas para la recepción provisoria, con el objeto de constatar la subsanación de las observaciones formuladas. Para estos efectos, se considerará como fecha efectiva de término de las obras aquella certificada e informada por la ITO

Si el contratista no subsanase las observaciones dentro del plazo otorgado para tal efecto, el mandante, previo informe de la Inspección Técnica de Obras (ITO), deberá aplicar las multas estipuladas en el punto 14.2.7 párrafo 2° de las presentes bases, incluyendo los días de plazo otorgado para tal efecto por la comisión receptora. Si las multas superan el 15% del valor del contrato, se procederá a término anticipado al contrato de ejecución de obras y hacer efectivas las garantías pertinentes, informando por escrito dicha situación al Gobierno Regional sumando las multas por atraso en la ejecución de obras

El acta de recepción provisoria se levantará cuando no existan observaciones respecto de la ejecución de obras.

El contratista tendrá un plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de recepción provisoria para formular por escrito, al mandante, cualquier reclamo respecto de la recepción, aplicación de multas, cancelación de estados de pago y otros. En caso de no hacerlo, se entenderá por no presentado sin derecho a apelación posterior.

Si durante el **período de garantía de correcta ejecución de la obra**, la **Inspección Técnica de Obras (I.T.O.)** detectare un comportamiento deficiente de la infraestructura, desperfectos, fallas o deficiencias imputables al **contratista**, el mandante, previo informe fundado de la I.T.O., notificará formalmente y por escrito al contratista sobre dicha situación.

A contar de la recepción de esta notificación, el contratista dispondrá de un **plazo máximo e improrrogable de 15 días corridos** para visitar el terreno, evaluar la situación y presentar un plan de remediación técnica sujeto a la aprobación de la I.T.O y a la unidad DIPIR.

De no comparecer el contratista dentro del plazo establecido, o si este rechazare subsanar las deficiencias notificadas, **el mandante quedará expresamente facultado para proceder al cobro y ejecución inmediata del documento de garantía de correcta ejecución de las obras**. Con cargo a dichos fondos, el municipio financiará y ejecutará de forma directa o mediante terceros las reparaciones o reconstrucciones de los elementos defectuosos, procediendo a restituir al contratista el saldo remanente que resultare a su favor una vez liquidados e internalizados la totalidad de los costos y gastos administrativos asociados a la reparación. De todo este proceso de incumplimiento y ejecución de garantías, **el mandante y la I.T.O. tendrán la obligación de informar detalladamente y por oficio formal a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR) del Gobierno Regional de Los Lagos**.

15.2. Recepción al Permiso de Edificación

Cuando corresponda, se deberá hacer la recepción al permiso de edificación en cumplimiento al Artículo 144 y 145, según el Decreto con Fuerza de Ley 458, que aprueba Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de vivienda y Urbanismo.

15.3. Recepción definitiva

El plazo de garantía por la correcta ejecución de las obras se fija en al menos 12 meses contados desde la fecha del acta definitiva de recepción provisoria. Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por 5 años, a que se refiere el Código Civil, artículo 2.003, inciso 3.

La recepción definitiva se hará en la misma forma que la provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de 12 meses y previa solicitud por escrito del contratista, la que deberá ingresar al municipio al menos 30 días antes del vencimiento de dicho plazo. Efectuada esta recepción, se procederá a la devolución de la garantía correspondiente a la correcta ejecución de la obra (5% del monto del contrato).

Previo a la recepción definitiva, la Inspección Técnica de Obras (ITO) deberá emitir un informe técnico respecto del comportamiento de las obras, existencia de desperfectos, fallas o deficiencias atribuibles al contratista durante el período de garantía y del cumplimiento de las observaciones que eventualmente se hubieren formulado.

La comisión de recepción verificará básicamente durante la recepción definitiva de la obra, la buena ejecución de los trabajos, que no se hayan producido daños atribuibles a ejecución defectuosa y a mala calidad de los materiales empleados, levantando un acta de recepción definitiva. En caso de detectarse observaciones se levantará un acta de observaciones donde se dejarán registrarán, ésta acta será firmada por la comisión receptora, pudiendo otorgar 10 días hábiles, de plazo para que el contratista subsane dichas observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes, que a juicio del mandante, previo informe de la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) , le corresponda efectuar dentro del período de garantía estipulado y en el plazo que le sea solicitado.

Si el contratista no subsanase las observaciones a que hubiere lugar en el plazo otorgado para el efecto, el mandante estará facultado para hacer efectivas las garantías pertinentes, informando por escrito de tal situación al Gobierno Regional.

16. PROBIDAD Y TRANSPARENCIA

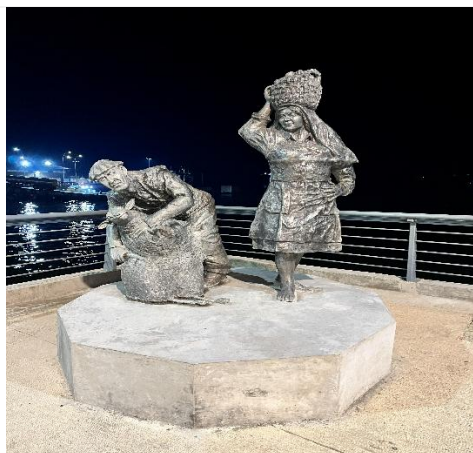
En conformidad al Capítulo VII de la Ley 19.886 y la Directiva N° 28 de la Dirección de Compras, todos los oferentes y funcionarios municipales que intervengan en el proceso deberán:

- Suscribir **declaración jurada de ausencia de conflictos de interés**.
- Abstenerse de participar si existe relación de parentesco o interés económico con el oferente.
- Denunciar actos irregulares que vulneren la probidad.
- Resguardar la igualdad de los oferentes, evitando entregas privilegiadas de información.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de rechazo de oferta, término anticipado de contrato y aplicación de sanciones administrativas"

17. DISPOSICIONES FINALES.

Cualquier aspecto no regulado expresamente en las presentes Bases se resolverá aplicando en primer lugar lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento (D.S. 661/2024), en la Ley N° 21.634, en las Instrucciones Generales vigentes del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia y en las Directivas de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Información Portada

Nombre Proyecto: Mejoramiento Paseo Costanero, Comuna Castro (FRIL Bicentenario)
Monto: 162.158.028
Duración: 4,5 meses
Comuna: Castro
Ubicación: Costanera Sector “Muelle de las Papas”



En conmemoración del Bicentenario de la anexión de Chiloé a la República de Chile, y en reconocimiento a los oficios tradicionales realizados por mujeres y hombres de la cultura local, se construye un monolito conmemorativo en conjunto a la remodelación del refugio de espera de pasajeros.

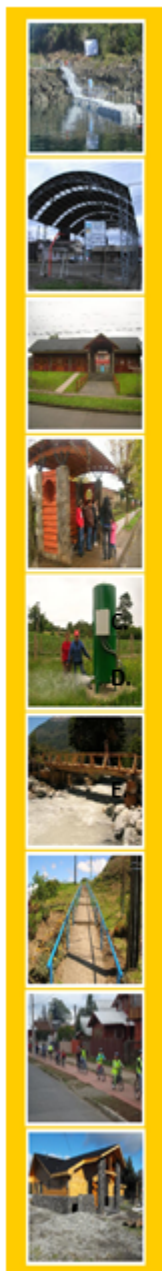


El Paseo Costero se enmarca como un hito urbano que refuerza la memoria activa entre los Chilotes y su relación ancestral entre tierra- mar, reconociendo su historia bicentenaria como parte de la Republica, y ofrece un espacio abierto, accesible y significativo para la ciudad.

El área de circulación peatonal incorpora accesibilidad universal, iluminación, mobiliario urbano, vegetación nativa, creando una zona de descanso contemplativo, de uso diario de familias, personas mayores, jóvenes y turistas.

FORMATOS

Fondo Regional de Inversión Local (FRIL)

Glosa F.N.D.R. – F.R.I.L.FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
PARA PROYECTOS FRIL

REGIÓN: _____ COMUNA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

CÓDIGO DEL PROYECTO: _____ FECHA: _____

A. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B. REGISTRO DEL PROPONENTE:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____ N°: _____

DEPTO./OF.: _____ COMUNA: _____

CIUDAD: _____ PAÍS: _____

CASILLA: _____ E-MAIL: _____

TELÉFONOS: _____ FAX: _____

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE



Fondo Regional de Inversión Local (FRIL) Glosa F.N.D.R. - FRIL



FORMATO DECLARACIÓN JURADA PROYECTOS FRIL

Región De Los Lagos Comuna: _____ Fecha: _____

Nombre Del Proyecto	Código Del Proyecto

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

Declaro lo siguiente:

- A. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, terreno y planos, especificaciones técnicas, y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.
- B. Haber visitado el terreno y conocer la topografía y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.
- C. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y accesibilidad de la zona en que se ejecutará el proyecto.
- D. Conocer y aceptar las condiciones generales del proyecto, las bases de licitación y las aclaraciones que el municipio haya emitido en relación con el proceso de licitación.
- E. Haber informado de la o las sociedades legalmente constituidas en las que participa como socio.

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE



Fondo Regional de Inversión Local (FRIL) Glosa F.N.D.R. - FRIL



FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

REGIÓN: _____ COMUNA: _____ FECHA: _____

PROYECTO: _____

CÓDIGO DEL PROYECTO: _____

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta y el plazo de ejecución del proyecto antes señalado, son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos chilenos: \$
Valor total de la oferta en palabras: _____
2. Cantidad de personas a contratar: Hombres _____ Mujeres _____
Total Mano de Obra a Contratar: _____
3. Plazo de ejecución del proyecto: _____ días corridos.
3. Folio del ingreso municipal por venta de antecedentes N°: _____
Fecha del documento anterior: _____ de _____ de _____

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

RECEPCION CONFORME UNIDAD TECNICA FIRMA Y TIMBRE MUNICIPIO



CARATULA DE ESTADO DE PAGO F.R.I.L. 2026



ESTADO DE PAGO N°	
VALOR ESTADO DE PAGO	
% AVANCE FÍSICO	
% AVANCE FINANCIERO	
FECHA ESTADO DE PAGO	

DEL CONTRATO: -

PROYECTO	
COMUNA	
CÓDIGO IDI	
CONTRATISTA	
R. U. T. EMPRESA	
RESIDENTE DE OBRA	

DE LOS PLAZOS:

	DÍAS CORRIDOS	FECHA DE		DOCUMENTO QUE APRUEBA
		INICIO	TERMINO	
INICIO DE OBRAS				
AUMENTO DE PLAZO				
AUMENTO DE PLAZO				
PARALIZACIÓN				
LIQUIDACIÓN				
TOTAL, DE DÍAS				

DEL VALOR DEL CONTRATO:

MONTO TOTAL	\$	DOCUMENTO QUE APRUEBA
MONTO TOTAL DEL CONTRATO		

DEL ESTADO DE PAGO:

MONTO TOTAL DE LAS OBRAS HASTA LA FECHA, INCLUIDO EL PRESENTE E. P. N°	
MONTO CANCELADO HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR N°	
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO —(A)	
DESCUENTOS	
MULTAS	
SUB TOTAL DESCUENTOS —(B)	
LIQUIDO A PAGAR —(A) - (B)	
SALDO DEL CONTRATO	
VALOR SIGUIENTE ESTADO DE PAGO	

DETALLE DE DOCUMENTOS BASES DEL PRESENTE ESTADO DE PAGO

DOCUMENTO	N° OFICIO	FECHA INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
CONVENIO GORE - MUNICIPIO			
RESOLUCION GORE			
CONTRATO DE OBRA (DECRETO)			

ESTADO DE PAGO FACTORIZADO (SI / NO)	
TOTAL, ESTADO DE PAGO	

Nombre y Firma
RESIDENTE DE LA OBRA

Nombre y Firma
INSPECTOR TÉCNICO

Nombre y Firma
DOM

EL PRESENTE ESTADO DE PAGO FUE REVISADO POR LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA ANTES DE SER FACTURADO.

FORMATO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA

PROGRAMACION FINANCIERA FLUJO DE CAJA
 OBRA : CONSTRUCCION PAVIMENTACION PASAJE EL ESTERO, EL PINCOY, CALLE RAMON FREIRE - DALCAHUE
 OFERENTE : CONSTRUCTORA ADALIO MARCELO RUIZ CALIXTO EIRL

N°	PARTIDA	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EDP 1	EDP 2	EDP3	EDP4
1,0	GENERALIDADES								
1,3	Trazado y niveles	gl	1	\$660.000	\$ 660.000			\$ 660.000	
1,4	Placa recordatoria	un	1	\$300.000	\$ 300.000			\$ 300.000	
2	PAVIMENTACION								
I	Movimiento de Tierra								
III	BASES Y PAVIMENTOS								
3,4	Hormigón H45FT Calzada e=15 cm	m²	392	\$53.000	\$ 20.776.000	\$ 5.194.000	\$ 8.960.483	\$ 320.651	\$ 6.300.866
IV	Obras complementarias								
4,1	Nivelación cámaras	un	4	\$90.000	\$ 360.000	\$ 90.000	\$ 270.000		
4,2	Aseo general	gl	1	\$256.311	\$ 256.311		\$ 256.311		
3	AGUAS LLUVIAS								
III	Cámaras de Inspección								
3,1	Cámara tipo A	un	1	\$490.000	\$ 490.000		\$ 490.000		
3,2	Tapas para cámara	un	1	\$145.000	\$ 145.000		\$ 145.000		
3,3	Escalines	un	5	\$7.000	\$ 35.000		\$ 35.000		
3,4	Construcción sumidero especial	un	2	\$425.000	\$ 850.000		\$ 850.000		
5	OBRAS EXTRAORDINARIAS								
5,1	Excavacion en Corte	m³	53	\$14.000	\$ 739.200	\$ 739.200			
5,2	Gavion Galvanizado 3x1x1	un	1	\$450.000	\$ 450.000		\$ 450.000		
5,3	Traslado Red de Agua Potable	un	1	\$180.000	\$ 180.000		\$ 180.000		
5,5	Suministro y Colocación de Solera	ml	7	\$24.500	\$ 171.500		\$ 171.500		
5,6	Seguridad Vial	gl	1	\$200.000	\$ 200.000		\$ 200.000		
COSTO NETO					\$ 25.613.011	\$ 6.023.200	\$ 12.008.294	\$ 1.280.651	\$ 6.300.866
Gastos Generales 10%					\$ 2.561.301	\$ 602.320	\$ 1.200.829	\$ 128.065	\$ 630.087
Utilidades 15%					\$ 3.841.952	\$ 903.480	\$ 1.801.244	\$ 192.098	\$ 945.130
SUBTOTAL					\$ 32.016.264	\$ 7.529.000	\$ 15.010.367	\$ 1.600.814	\$ 7.876.083
Impuesto I.V.A. 19%					\$ 6.083.090	\$ 1.430.510	\$ 2.851.970	\$ 304.155	\$ 1.496.456
TOTAL					\$ 38.099.354	\$ 8.959.510	\$ 17.862.337	\$ 1.904.969	\$ 9.372.539

ADALIO MARCELO RUIZ CALIXTO
 REPRESENTANTE LEGAL
 CONSTRUCTORA ADALIO MARCELO RUIZ CALIXTO EIRL
 RUT 76.211.646-4

OSCAR SALDARRIENAS
 PROFESIONAL RESIDENTE
 RUT Y FIRMA



FORMATO CONTROL DE MANO DE OBRAS MENSUAL VERSUS CURVA DE HH OFERTADA



CONTROL MENSUAL MANO DE OBRA



OBRA	
MES	
% TOTAL DE CUMPLIMI	

MES	F30-1									TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES
	LISTA MANO DE OBRA OFERTADA		CALIFICAD A		SEMI CALIFICAD		NO CALIFICADA				
			HOMB	MUJE	HOMB	MUJE	HOMB	MUJER			
1										0	0
2										0	0
3										0	0
4										0	0
5										0	0
6										0	0
TOTAL										0	0

% MANO DE OBRA FEMENINA MES X	0,00%
% MANO DE OBRA MASCULINA MES X	0,00%

MES	SUB CONTRATO DE OBRA								TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES
	LISTA MANO DE OBRA OFERTADA		F30-1							
			CALIFICAD A		SEMI CALIFICAD		NO CALIFICADA			
	HOMB	MUJE	HOMB	MUJE	HOMB	MUJE	HOMB	MUJER		
1									0	0
2									0	0
3									0	0
4									0	0
5									0	0
6									0	0
TOTAL									0	0

% MANO DE OBRA FEMENINA MES X	0,00%
% MANO DE OBRA MASCULINA MES X	0,00%

FIRMA PROFESIONAL RESIDENTE

FIRMA ITO

CERTIFICADO DE ITO A PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

I. MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO – DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

CERTIFICADO N° 54 /

MARIA EUGENIA OYARZÚN HORMAZÁBAL, Directora de Obras de la Ilustre Municipalidad de Quinchao, quien suscribe, CERTIFICA:

Que, el Estado de pago N° 2 correspondiente a la obra **“CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SUSTENTABLE FOTOVOLTAICO ISLAS DE QUINCHAO”**, presentado con factura N° 610 por un monto de \$ 123.388.125, se ha ejecutado correctamente de acuerdo a lo estipulado en el contrato y se da conformidad a las obras

Se extiende el presente documento, a objeto de ser presentado en Gobierno Regional

En Achao, a seis (6) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).-

**MARIA
EUGENIA
OYARZUN
HORMAZABA
L**

Firmado
digitalmente por
MARIA EUGENIA
OYARZUN
HORMAZABAL
Fecha: 2024.03.06
09:55:42 -03'00'

**María Eugenia Oyarzún
ITO
DIRECTORA DE OBRAS**

MOH/moh

CERTIFICADO DE ITO CUANDO ES EL ULTIMO ESTADO Y EXISTEN RECURSOS EN EL MUNICIPIO



CERTIFICADO N° 116

JOAQUIN OJEDA PARANCÁN, INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS DE LA OFICINA DE SECPLAN Certifica que:

La Factura N°639 de fecha 09 de abril de 2024, emitida por la Empresa RIO AUSTRAL SPA correspondiente al Estado de Pago N° 2 y último del proyecto FRIL 2022 **“INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN FOTOVOLTAICAS EN SECTORES RURALES CONTINENTALES DE CALBUCO”**, por un total de \$11.095.560, será cancelado de la siguiente manera, según contrato de fecha 09 de noviembre de 2023 por un total de \$122.768.016 y según lo establecido en el ORD. GR. N° 3962 de fecha 20 de octubre del 2023.

- \$5.245.560.- saldo aporte programa FRIL.
- \$5.850.000.- garantía disponible en cuenta Municipal.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Gobierno Regional de Los Lagos, para proceder a la cancelación.

	JOAQUÍN OJEDA PARANCÁN INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS OFICINA SECPLAN MUNICIPALIDAD DE CALBUCO
--	---

Calbuco, 11 de abril 2024.

OFICIO TIPO PARA PRESENTAR ESTADO DE PAGO

FORMATO DE OFICIO (INFORMACIÓN MINIMA QUE DEBE CONTENER)

OF0383/2026



Ref: no hay
Mat: : Envía estado de pago N° 3 final
Reposición Centro comunitario Comité María
Auxiliadora isla Lin-Lin, comuna de Quinchao
31 de julio de 2026.-

A : SR. CRISTOBAL SILVA MARTINEZ
JEFE DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTOS E INVERSIÓN REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS-PUERTO MONTT

DE : SR. RENÉ GARCÉS ÁLVAREZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO

Junto con saludar se envía documentos para solicitud de remesa de Estado de Pago N° 4 final de la obra Reposición Centro comunitario Comité María Auxiliadora isla Lin-Lin, comuna de Quinchao, código IDI 40070531-0 facturado con documento N° 171 de fecha 01 de agosto de 2026 por un monto de \$ 66.453.087

*Esperando una buena acogida saluda a Ud.
Atte*



Firmado por:
René Alfonso Garcés Álvarez
ALCALDE
Fecha: 04-08-2026 16:26 CLT
Municipalidad de Quinchao

ORGV



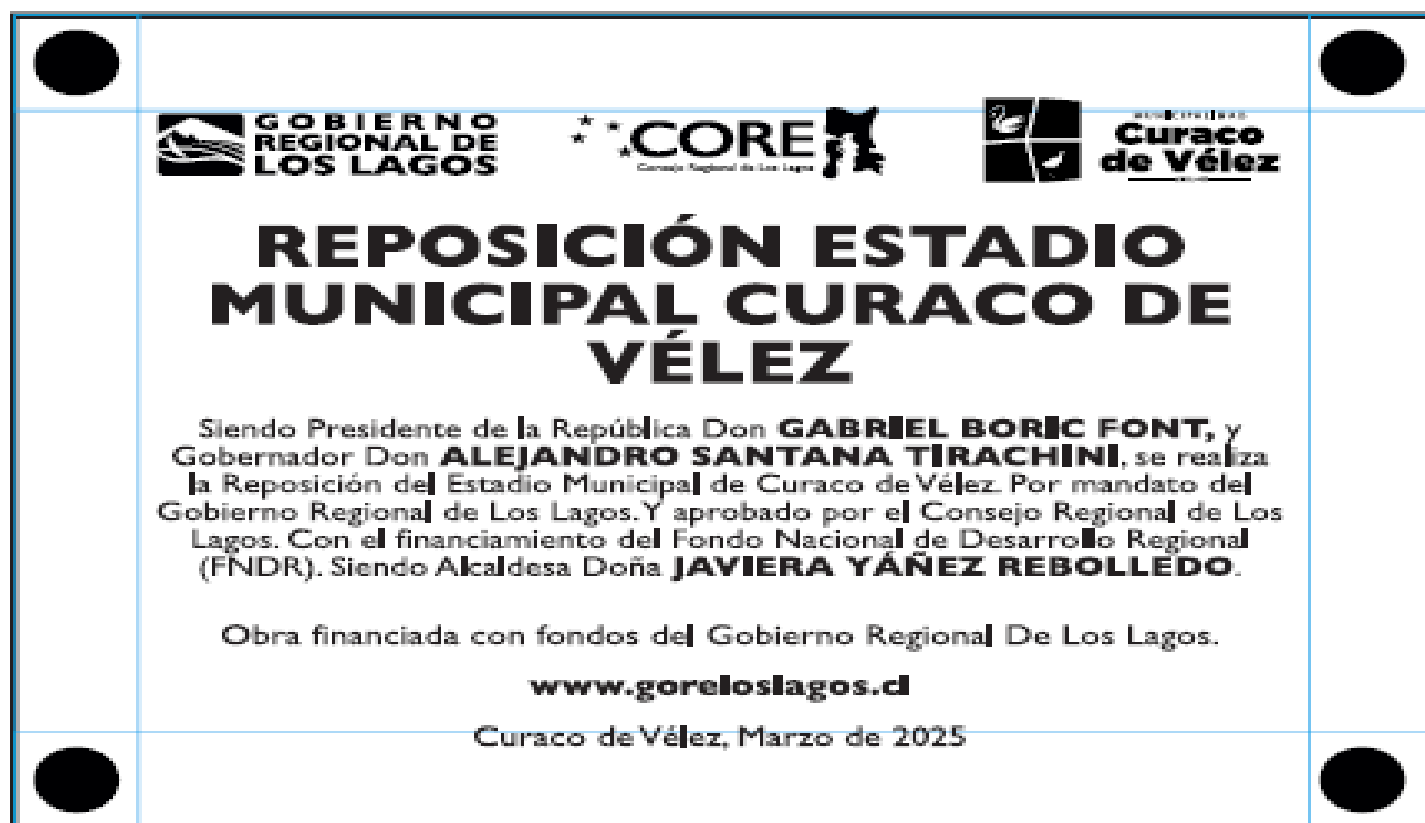
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento Ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/HZF10C-436>

LETRERO DE OBRA OBLIGATORIO



El letrero, de 3 x 6 metros cuadrados, deberá apoyarse sobre una superficie firme que lo proteja del viento, incorporada en el área de fijación. Además, se debe considerar una distancia mínima entre el terreno y la parte inferior del cartel, que asegure su visibilidad y estabilidad estructural (especificar distancia según normativa vial o condiciones del lugar). La instalación deberá ejecutarse como cartel levadizo o como cierre perimetral, siendo esta última opción determinada por los fuertes vientos del sur, que obligan a una estructura más resistente.

PLACA RECORDATORIO



La placa debe medir 40 x 60 cm, con un margen mínimo de 3,5 cm desde los bordes para textos y logotipos. Debe ser metálica o de madera, con al menos 4 mm de espesor, canto limpio y letras en bajo relieve (grabado al ácido). Su anclaje debe ser a muro o monolito de hormigón o cemento, mediante tarugos o pernos tipo Hilti. Es obligatoria en proyectos de infraestructura, exceptuando caminos y calles. La estructura de contenido incluye: logos del GORE, CORE y la institución ejecutora; título de la obra en mayúsculas; y un texto con los nombres propios en mayúsculas, que refleje la autoridad nacional, regional y local correspondiente, junto a la mención del financiamiento, el nombre de la obra y la fecha de inauguración.