



Ilustre Municipalidad de  
La Serena

02 OCT. 2015

DECRETO N° 2564

LA SERENA,

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

La Resolución N° 23, de fecha 13 de marzo de 2015, del Gobierno Regional de Coquimbo; el convenio mandato suscrito con fecha 11 de marzo de 2015 entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena; la Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

**APRUEBESE** el Convenio Mandato Completo e Irrevocable de fecha 11 de marzo de 2015, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su órgano ejecutivo e Intendenta Regional doña Hanne Cristine Utreras Peyrin, y la Ilustre Municipalidad de La Serena, representada por su Alcalde don Roberto Jacob Jure, para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Gimnasio Coliseo Monumental, La Serena", Código BIP 30073013-0.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



**LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Gobierno Regional de Coquimbo
  - Secretaría Comunal de Planificación
  - Dirección de Control Interno
  - Dirección de Asesoría Jurídica
  - Oficina de Partes
- RJJ/LMV/MPVV/VRS



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



**CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE  
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO  
Y  
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

Proyecto

**"MEJORAMIENTO GIMNASIO COLISEO MONUMENTAL, LA SERENA"**

**Código BIP 30073013-0**

En la ciudad de La Serena, a 11 de marzo de 2.015, comparecen por una parte, como mandante el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional doña **HANNE UTRERAS PEYRIN**, cédula de identidad N° [REDACTED], chilena, Arquitecto, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, RUT N° 69.040.100-2, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, representada por su Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, chileno, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en Arturo Prat N° 451, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato, conforme a las estipulaciones siguientes:

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

**SEGUNDO:** El Consejo Regional de Coquimbo, previa recomendación de la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo y a propuesta de la Intendente Regional, aprobó, la ejecución del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO GIMNASIO COLISEO MONUMENTAL, LA SERENA"**, de acuerdo a la priorización del proyecto, mediante Acuerdo N° 7035, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 184 de fecha 06 de marzo de 2.015.



**convenio**



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARÍA MUNICIPAL

**TERCERO:** Conforme a la ficha de inversión, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada ficha IDI, el proyecto tiene como propósito:

Para el mejoramiento del Coliseo Monumental se contemplan las siguientes obras: Reposición de cubierta de policarbonato (695 m<sup>2</sup>), hojalatería canales de evacuación de aguas lluvia (440 ml), e impermeabilización de losas de hormigón (670 m<sup>2</sup>). En camarines y servicios higiénicos se considera la reposición de artefactos, grifería dispensadores, jaboneras y otros artefactos (256 unid.), la tabiquería sanitaria y divisiones de duchas (231 m<sup>2</sup>), pavimentos y revestimientos cerámicos (710 m<sup>2</sup>), reparación de ventanas (70 m<sup>2</sup>) y reposición de calefones de camarines (7 unidades). En el edificio en general se contempla pinturas exteriores (10326 m<sup>2</sup>) y de rejas pilares exteriores (150 ml); reposición de puertas abatibles (4 unidades), reposición de pisos flotantes de salas del nivel 3° (250 m<sup>2</sup>). Se contempla la reposición del sistema de distribución eléctrica, tableros, puntos de consumo, equipos de iluminación grupos electrógenos de respaldo y tableros de suministro (1 Gl). Se considera la implementación de una red de datos considerando los siguientes elementos: UPS de 2KVA Equipo de respaldo energético (5 unidades), Climatizador Equipo requerido en cuarto de equipos (1 unidad), Conmutador 48 puertos - Gestionado Subtipo Gigabit Ethernet Puertos 24 x 10/100/1000 + 2 x SFP (SW WS-C2960- 48TS -L )" (1 unidades), Controlador de redes inalámbricas Cisco 2500 Series Data Wireless Controller (1 unidad), Conmutador WI-Fi (AIR-CAP2602E x K9) (1 unidad), Módulo de montaje (Rack 4U con patch panel) (19 unidades), Canalizaciones de bandejas aéreas y cableado Montaje (Conectores RJ45, enchufes Magic, cable de red) (1 Gl), Canalización de empalme Entre Coliseo y Estadio La Portada (1 Gl). Reposición de cierros perimetrales del sector norte (100 ml), pavimentos exteriores (3900 m<sup>2</sup>), Red húmeda (1 Gl), reposición de señalética interior (1 Gl), implementación de rampas de acceso para personas con capacidades diferentes (77 m<sup>2</sup>). Se considera la incorporación de los siguientes equipos: Televisor 60" (10 unidades), Computadores (50 unidades), Impresoras (4 unidades), Calefactor (5 unidades), Consola PS4 + Juego + Control (Youth Programme) (9 unidades), Pantalla Led Gigante -pich 8 Mm 2,88 X 3,84 Mts (1 unidad). Además, se incluye el siguiente equipamiento: Mesa tipo capacitación 1000-700 con soporte eléctrico (172 unidades), Sillas Silla visita (520 unidades), Silla operativa con brazos (16 unidades), Lockers 5 cuerpos cuadruples 20 casilleros (3 unidades), Lockers 2 cuerpos cuadruples 8 casilleros (2 unidades), Mesa redonda de centro (10 unidades), Sillón-1 (30 unidades), Mesones catering (6 unidades), Protector de Piso Vinílico Conductivo Pilyflor (800 m<sup>2</sup>), Butacas monoblock a huella (incluye instalación) (1240 unidades).

El proyecto incluye la adquisición de los siguientes equipamientos y equipos:



convenio

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



SECRETARIO MUNICIPAL

### LISTADO DE EQUIPAMIENTO

ITEM	Tipo de Equipamiento	Cantidad (N°)
1	Mesa tipo capacitación 1000-700 con soporte eléctrico	172
2	Sillas	
	Silla visita	520
	Silla operativa con brazos	16
3	Lockers	
	Lockers 5 cuerpos cuádruples 20 casilleros	3
	Lockers 2 cuerpos cuádruples 8 casilleros	2
4	Mesa redonda de centro	10
5	Sillón - 1	30
6	Mesones catering	6
7	Protector de Piso Vinílico Conductivo Pilyflor	800
8	Butacas monoblock a huella (incluye instalación)	1240

### LISTADO DE EQUIPOS

ITEM	Tipo Equipo	Cantidad (N°)
1	Televisor LED 60"	10
2	Computadores Escritorio	50
3	Impresoras	4
4	Calefactores Camarines	5
4	Consola PS4 + Juego + Control - 2 (Youth Programme)	9
5	Pantalla Led Gigante - pich 8 mm 2,88 x 3, 84 Mts	1

Todo lo anterior conforme a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y listado de equipamiento y equipo del proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio de Desarrollo Social.

**CUARTO:** Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendencia Regional, viene en conferir mandato completo e irrevocable, a la Municipalidad de La Serena, en virtud de lo dispuesto en el inciso 4° del Art. 16 de la Ley N° 18.091, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución del Proyecto señalado precedentemente, para que efectúe una supervisión técnica y administrativa conforme a los reglamentos y normas técnicas de que disponen para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades,



convenio



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARIO MUNICIPAL

cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento. Por su parte la Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente Convenio; realizando para ello las siguientes funciones específicas que a continuación se indican:

Para la ejecución de obras civiles:

- a) Licitación la ejecución del proyecto, por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieran para llevar a cabo los procesos de licitación; publicar los llamados, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con las propuestas; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes.
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula sexta del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de verificar que la oferta presentada por éste corresponde estrictamente al proyecto mandado, acompañando los siguientes antecedentes:
  - ID Mercado Público.
  - Acta de Apertura.
  - Informe de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Presupuesto del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Presupuesto oficial.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- d) Si la Unidad Técnica realizare la adjudicación por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, para este ítem, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el proyecto recomendado por el ministerio de Desarrollo Social, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.
- e) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, remitiendo una copia del contrato al Gobierno Regional; junto al acto administrativo que lo apruebe, asumiendo íntegramente la Unidad Técnica todas las responsabilidades de la gestión técnico administrativa que se generen en el contrato. En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato, entre otras causas, el mandatario está facultado, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, efectuando las liquidaciones correspondientes; quedando de esta forma garantizadas el pago de multas, cumplimiento de leyes previsionales y laborales y, cualquier otro perjuicio que resultare para este Gobierno Regional. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, entendiéndose que el mandatario contrata a nombre propio, en virtud de lo dispuesto del artículo 2151 del Código Civil, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.  
Entregar el terreno al oferente adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Fiscal o Municipal. La Unidad Técnica asume la



convenio



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARIO MUNICIPAL

total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.

- g) Verificar la correcta extensión de los Instrumentos de caución, que entregue el contratista a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las cauciones deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante *hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente*. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda;
- h) Autorizar y remitir los Estados de Pago, que presenta el contratista, dentro de los términos del contrato, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde, dirigido a la Intendente Regional, solicitando el pago respectivo, identificando si dicho estado de pago es a nombre de la empresa contratista o bien, si presenta un factoring del contrato parcial o total, un Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, el monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico.
  - Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, recibida conforme y debidamente visada por el Inspector Fiscal o Municipal.
  - Carátula de Estado de Pago y anexos según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo, debidamente firmados por el Inspector Fiscal o Municipal, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Resolución/Decreto y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazos, fecha de inicio y término, montos y modificaciones.
  - Formulario Presupuesto con detalle del avance de las partidas contempladas en el contrato (Control de Avance), que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por el Inspector Fiscal o Municipal, Asesor a la Inspección Técnica de Obra y la Empresa contratista.
  - Certificado vigente de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista y/o subcontratistas, de la no existencia de deuda con los trabajadores contratados para la obra, por concepto de: remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La autenticidad y vigencia de dicho certificado deberá ser verificado por el Inspector Fiscal o Municipal.
  - Para el caso del primer estado de pago, deberá acompañar copia del contrato y resolución o decreto que lo aprueba, permiso de edificación vigente, emitido por la Dirección de Obras Municipales correspondiente, como también copia del acta de entrega del terreno respectiva.
  - Resoluciones o decretos de modificación de contratos realizados en el período correspondiente al estado de pago.
  - Registro fotográfico del avance del proyecto.

Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago y que el mandante requiera. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan todos los requisitos señalados precedentemente y no dé cumplimiento al proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio de Desarrollo Social y aprobado por el Consejo Regional de Coquimbo.



convenio

5



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARIO MUNICIPAL

- i) Proceder a la recepción de las Obras, provisional o definitiva, lo que conlleva las labores de designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes.
- ii) Informar oportunamente al Gobierno Regional de la total tramitación de la recepción provisoria de la obra, a fin de efectuar la debida coordinación con el Gobierno Regional, para su fecha de inauguración.
- k) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda aprobada por resolución o decreto.

**Para la Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica:**

- a) Licitación su ejecución por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, los términos de referencia y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación; publicar el llamado, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la propuesta; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes.
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula sexta del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de verificar que la oferta presentada por éste corresponde estrictamente a lo mandado, acompañando los siguientes antecedentes:
  - ID Mercado Público.
  - Acta de Apertura.
  - Informe o acta de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Oferta económica del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- d) En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato, entre otras causas, el mandatario está facultado, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, efectuando las liquidaciones correspondientes; quedando de esta forma garantizadas el pago de multas, cumplimiento de leyes previsionales y laborales y, cualquier otro perjuicio que resultare para este Gobierno Regional.
- e) Si la Unidad Técnica realizare la adjudicación por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, para este ítem, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el proyecto recomendado por el Ministerio de Desarrollo Social, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.
- f) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, remitiendo una copia del contrato al Gobierno Regional, junto al acto administrativo que lo apruebe, asumiendo íntegramente, la Unidad Técnica todas las responsabilidades de la gestión técnico administrativa que se generen en el contrato. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, entendiendo que el mandatario contrata a nombre propio, en virtud de lo dispuesto del artículo 2151 del Código Civil, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.



convenio

6

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



SECRETARIO MUNICIPAL

- g) Autorizar y remitir los Estados de Pago, que presenta el consultor dentro de los términos del contrato, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde, dirigido a la Intendenta Regional, solicitando el pago respectivo, indicando si dicho estado de pago es a nombre del consultor o bien, si presenta un factoring del contrato parcial o total, un Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, el monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico.
  - Factura o Boleta emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, recibida conforme y debidamente firmada o visada por el Inspector Fiscal o Municipal, según corresponda.
  - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Fiscal o Municipal, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Resolución/Decreto y el consultor.
  - Certificado de cumplimiento de las labores realizadas, otorgado por el Inspector Fiscal o Municipal, en el período que corresponda.
  - Informe de Avance de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, indicando claramente las actividades realizadas en el período facturado, que incluya un registro fotográfico de las faenas.
  - Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago y que el mandante requiera.
  - Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda.

Para la adquisición del equipamiento y equipos:

- a) Proceder a emitir Orden de Compra en el caso de adquirir el equipamiento, a través de Convenio Marco.
- b) Al efectuar el proceso de adquisición mediante Licitación Pública, deberá:
- Preparar las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación; y publicar el llamado conforme a la Ley N°19.886 de Compras Públicas; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes. Las Bases Administrativas deberán indicar que la forma de pago será mediante estados de pagos contra recepción conforme del equipamiento y/o equipos adquiridos por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para el equipamiento, se deberá señalar también que serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida. En cuanto a las descripciones que figuren en las especificaciones, deberán evitar toda indicación de marcas de fábrica, números de catálogos o tipos de equipamiento de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por el término "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipamientos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad o superior a los recomendados;



convenio

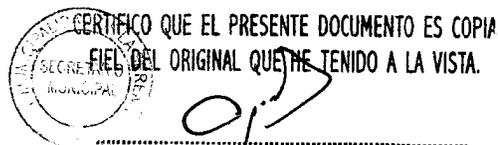


CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARIO MUNICIPAL

- Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula sexta del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de verificar que la oferta presentada por éste corresponde estrictamente a lo mandado, acompañando los siguientes antecedentes:
  - ID Mercado Público
  - Acta de Apertura
  - Informe de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Oferta económica del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- Formalizar la adquisición de los bienes con cada proveedor adjudicado, mediante la emisión de Orden de Compra y/o Contrato según corresponda;
- Verificar la correcta extensión de los Instrumentos de caución, que entreguen los proveedores a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las cauciones deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda;
- c) Proceder a la recepción de los bienes conforme a las bases de licitación respectiva y a lo señalado expresamente en el listado indicado en el artículo tercero del presente Convenio.
- d) Autorizar y remitir los Estados de Pago, que presenta el proveedor dentro de la licitación, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:
  - Oficio Conductor firmado por el Alcalde, dirigido a la Intendenta Regional, solicitando el pago respectivo, indicando si dicho estado de pago es a nombre del proveedor o bien, si presenta un factoring del contrato parcial o total, un Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, el monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico;
  - Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, recibida conforme por el funcionario designado por la Unidad Técnica, para estos efectos;
  - Listado comparativo de equipamiento adquirido versus el listado aprobado por convenio;
  - Recepción conforme de las especies adquiridas firmada por el funcionario responsable de la adquisición;
- e) Será responsabilidad de la Unidad Técnica que, el proceso de licitación y posterior recepción de las especies adquiridas se efectúe en forma previa a la Recepción Provisoria de las obras civiles del proyecto. Si el equipamiento no se adquiere hasta la recepción definitiva de obras, el Gobierno Regional procederá a cerrar administrativa y presupuestariamente el proyecto en forma integral; por tanto posterior a dichos actos administrativos el Gobierno Regional no contará con recursos adicionales para financiar equipamiento pendiente.





SECRETARIO MUNICIPAL

**Además deberá:**

- a) Enviar al Gobierno Regional, el comprobante de ingreso por los recursos percibidos por concepto de gastos administrativos y un informe mensual de la inversión de los fondos.
- b) Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor, conforme a lo señalado en la Resolución 759 del 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República.
- c) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.
- d) Remitir copia del decreto o resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera, conforme a la legislación vigente.
- e) En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

**QUINTO:** Conforme lo establecido en la Ley N° 20.798 de Presupuesto para el sector público año 2.015, glosa 02 común para todos los programas de inversión de los Gobiernos Regionales, punto 4.7 y, lo previsto en la Ley N°19.175, artículo 20 letra d), corresponde a la Unidad Técnica la fiscalización y supervisión del proyecto mandado.

Si de la inspección a que se refiere el inciso precedente se constataren deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución del proyecto, la Unidad Técnica deberá tomar las medidas necesarias del caso e informar dichas circunstancias por escrito al mandante en forma oportuna para los fines que corresponda.

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

- a) Proporcionar el financiamiento del Proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resoluciones N° 20 de fecha 09 de marzo de 2.015 por M\$907.652, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al *Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones* según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 907.652  
GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.015 – M\$ 2.092  
CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.015 – M\$ 3.138  
OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.015 – M\$ 720.871  
EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑO 2.015 – M\$ 111.344  
EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑO 2.015 – M\$ 70.207  
(Moneda diciembre de 2.014)

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
- c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a las obras del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas,



convenio



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARIO MUNICIPAL

- estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final a) Ploteo Planos M\$ 261; b) Materiales Oficina M\$ 1.831. Total M\$ 2.092 (moneda diciembre 2.014);
- d) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago. En el evento que el Estado de Pago no contenga la documentación señalada en el presente Convenio y lo exigido en las bases de licitación respectiva, será devuelto con el objeto de que la Unidad Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias;
  - e) El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de impartir instrucciones, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten en razón del presente convenio, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo; debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de las obras cuando así lo determine. Toda observación o sugerencia sobre los trabajos realizados, deberán ser formuladas por escrito a la Unidad Técnica.
  - f) En el caso que la oferta supere el presupuesto disponible, el Gobierno Regional, se reserva el derecho de gestionar la obtención de los mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos fiscales.
  - g) Cumplir toda otra función que le competa en la ejecución del proyecto.

**SÉPTIMO:** El presente Convenio Mandato entrará en vigencia a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo aprueba. Una vez recepcionado por la Unidad Técnica el convenio totalmente tramitado, ésta dispone de un plazo máximo de 90 días corridos para remitir al Gobierno Regional los antecedentes señalados en la letra c) del artículo Cuarto del presente Convenio, referido a los ítem obras civiles y asesoría a la inspección técnica, el que podrá ser prorrogado antes de su vencimiento por solicitud justificada de la Unidad Técnica.

**OCTAVO:** Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 02 de fecha 09 de enero 2.015, del Ministerio de Hacienda y en los Dictámenes N° 35.971 y N° 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República:

- a) La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.

Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional.

Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva



convenio

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



SECRETARIO MUNICIPAL

recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.

En el caso que la modificación no signifique incremento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, no será necesario contar con la aprobación previa del Gobierno Regional de Coquimbo. No obstante lo anterior, dicha modificación, deberá ser informada al Gobierno Regional en forma oportuna, remitiendo al efecto las resoluciones o decretos aprobatorios, según corresponda y los antecedentes que dieron origen a ésta.

- b) La Unidad Técnica no podrá alterar unilateralmente los términos en que se ha definido el presente convenio, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato no debiera afectar la naturaleza propia, magnitud, número de beneficiarios y todo lo indicado en las normas del Sistema Nacional de Inversiones del proyecto recomendado satisfactoriamente (RS); en caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.

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

**NOVENO:** La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al mandante conforme a la disponibilidad presupuestaria, a cuenta del precio de la obra y se establezca el sistema de su devolución, la que siempre deberá hacerse efectiva antes de la presentación del último Estado de Pago. La devolución del anticipo se efectuará desde el primer estado de pago de avance de la obra, en un monto equivalente al 10% del monto del estado de pago respectivo, debiendo en todo caso quedar totalmente amortizado en el penúltimo estado de pago. El anticipo no podrá ser de un monto superior al 10 % del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con una o más boletas bancarias, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses para cada una de ellas.

**DÉCIMO:** Se establece la cantidad de 3 (tres) meses como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en el contrato respectivo.

**UNDÉCIMO:** Durante el período de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señale que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo. Dicho cartel deberá estar conforme con las instrucciones entregadas mediante Oficio Ordinario N° 1216 de fecha 03 de abril de 2.013 del Gobierno Regional; el que posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con lo señalado en dicho documento, con cargo al contratista. Igualmente en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de esta obra deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, con cargo al F.N.D.R. – Libre Disposición.



convenio



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

SECRETARIO MUNICIPAL

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

- a) Designar los responsables de la recepción de facturas, guías de despacho y de los estados de pagos en las respectivas bases de licitación y contratos. Una vez aceptada la factura por la persona autorizada, la Unidad Técnica deberá enviar dentro de los 10 días siguientes esta factura con todos sus antecedentes de respaldo, al Gobierno Regional.
- b) Instruir a sus funcionarios y especialmente a los encargados de recepcionar las facturas, guías de despacho y estados de pago, respecto de la correcta recepción de los mismos, debiendo tener presente que sólo corresponde recepcionarlos conforme en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad (verificar razón social, Rut, monto, glosa de la factura, identificación del proyecto y otros), es decir, recién en dicho momento se deben completar los datos solicitados de recepción conforme de la factura o guía de despacho indicando: nombre completo, Rut, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción.
- c) Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obras, junto con la recepción conforme de los servicios, dejar constancia expresa en la misma factura que el pago de la misma se encuentra condicionado al cumplimiento de las obligaciones impuestas por el contrato de conformidad a lo señalado en el inciso final del artículo tercero de la Ley N° 19.983.
- d) Incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que se celebre entre la Unidad Técnica y el contratista o proveedor, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido este plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al Artículo 3° de la Ley N° 19.983.
- e) Incorporar en sus bases de licitación, con el objeto de precaver cualquier riesgo asociado a una operación de factoring o cesión de crédito, lo siguiente:  
*“Que una vez firmado el contrato o durante la ejecución del proyecto y en la eventualidad que el contratista o proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista o proveedor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring (suscrito ante Notario Público).  
En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado o cedido, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia denominada cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible de manera de tener la certeza que el contratista o proveedor no ha suscrito factoring o cesión de crédito.  
Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura”.*
- f) Incluir una cláusula, en el respectivo contrato que se celebre con el contratista o proveedor, según sea el caso, en la cual se señale que: El contratista o proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada o cedida, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidas en link facturas electrónicas que lleva el SII.



convenio

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.  
SECRETARIO MUNICIPAL

**DÉCIMO TERCERO:** La Unidad Técnica deberá hacer entrega de las obras ejecutadas, una vez recepcionadas, al Gobierno Regional, quien podrá transferirlas a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente, en los términos que establece el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19,175. Para ello la Unidad Técnica deberá enviar al Gobierno Regional, en un plazo no mayor de 30 días de efectuada la recepción definitiva de las obras, el Acta de Recepción Definitiva respectiva y la Resolución o Decreto de Aprobación, acompañando en la oportunidad el Certificado de Dominio Vigente de la propiedad del terreno donde se ejecutó la obra. De igual modo la Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle equipamiento y equipos adquiridos a fin de cumplir con el trámite de transferencia respectiva a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente.

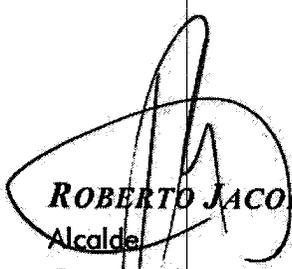
**DÉCIMO CUARTO:** Por resolución fundada y notificada a la Unidad Técnica, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al presente Convenio a propio requerimiento de la Unidad Técnica, del Gobierno Regional o por acuerdo entre las partes, cuando ocurran circunstancias que imposibiliten la prosecución del proyecto encomendado.

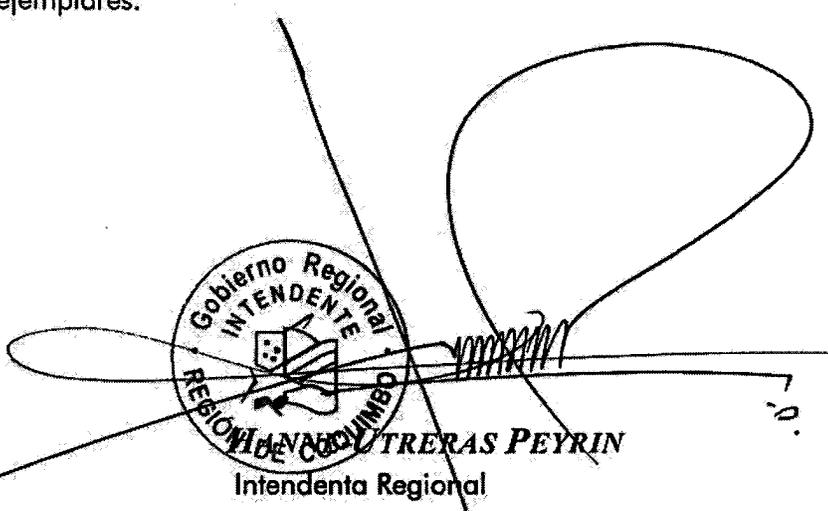
**DÉCIMO QUINTO** El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Municipalidad de La Serena no invertirá recursos propios en la ejecución del proyecto.

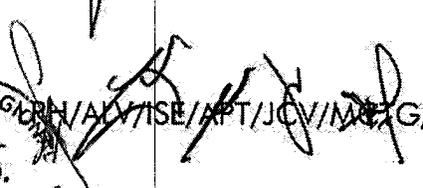
**DÉCIMO SEXTO:** La personería de don ROBERTO JACOB JURE, consta en Decreto N° 3757 de fecha 06 de diciembre de 2.012, de la Municipalidad de La Serena. La personería de doña HANNE UTRERAS PEYRIN consta en el Decreto N° 678 del 11 de marzo de 2.014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:

  
**ROBERTO JACOB JURE**  
Alcalde  
Comuna de La Serena

  
  
**HANNE UTRERAS PEYRIN**  
Intendenta Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo

  
Gobierno Regional de Coquimbo  
DEPTO. JURÍDICO  
REGIÓN DE COQUIMBO  
N/A/V/ISE/APT/JCV/M/EG/mer

convenio