



Ilustre Municipalidad de  
La Serena

LA SERENA,

19 ABR 2018

DECRETO N° 747

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El Ord. N° 1245, de fecha 29 de marzo de 2018, del Intendente Regional de Coquimbo; la Resolución N° 06, de fecha 1 de marzo de 2018, del Gobierno Regional Coquimbo; el Ord. N° 0139, de fecha 14 de febrero de 2018, del Administrador Municipal; el Ord. N° 05-257, de fecha 13 de abril de 2018, de la Dirección Asesoría Jurídica; el Ord. N° 0346/03, de fecha 16 de abril de 2018, de la Secretaría Comunal de Planificación; el Certificado N° 116, de fecha 11 de abril de 2018, del Secretario Municipal; el Acuerdo del Concejo Comunal adoptado en Sesión Ordinaria N° 1103, de fecha 11 de abril de 2018; la Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos 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; la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley.

**DECRETO:**

1.-**APRUÉBESE** Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 6 de febrero de 2018, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, representado por el Intendente Regional (S) don **AMÉRICO GIOVINE OYARZÚN**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, representada por el Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, en el marco de la ejecución del Proyecto denominado "**CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR**". Código BIP 30108069, con cargo al F.N.D.R. Libre Disposición.

2.- **DÉJESE ESTABLECIDO** además que si bien el presente instrumento produce efectos respecto de hechos acaecidos con anterioridad, sus consecuencias son favorables para el interesado y no lesionan derechos a terceros.

Anótese, comuníquese a quien corresponda y archívese.



**LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

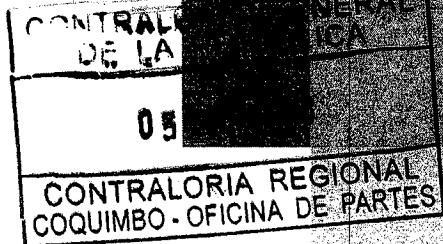


**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Gobierno Regional de Coquimbo
  - Secplan
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - Departamento de Finanzas
  - Dirección Control Interno
  - Asesoría Jurídica
  - Oficina de Partes
- RJ/LMV/MPVY/mscg.

La Serena, 01 MAR 2018



**visto:**

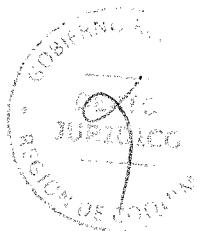
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.053 de Presupuesto para el Sector Público año 2.018;
- El Decreto N° 973 de fecha 13 de julio de 2.015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- Los Acuerdos N° 8.952/2.017, N° 8.999/2.017 y N° 9.086/2.018, todos del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución N° 02 de fecha 12 de enero de 2.018, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea las asignaciones presupuestarias para el presente año;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

## resolución N° 06

1. **APRUEBASE**, el **CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE** de fecha 06 de febrero de 2.018, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO** y la **MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, RUT N° 69.040.100-2, representada por su Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, en el marco de la ejecución del proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR"**, Código BIP 30108069, con cargo al **F.N.D.R – Libre Disposición**; cuyo texto es el siguiente:

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

**"CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR"**  
Código BIP 30108069



**GOBIERNO REGIONAL  
REGION DE COQUIMBO**



**TOMADO RAZÓN  
POR ORDEN DEL CONTRALOR  
GENERAL DE LA REPUBLICA**

**26 MAR 2018**

**CONTRALOR REGIONAL  
CONTRALORIA REGIONAL  
DE COQUIMBO**





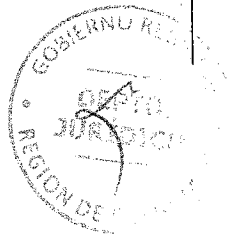
colchonetas	
<b>Sala lockers</b>	
4 Cuerpos 12 casilleros	4
3 Cuerpos 9 casilleros	3
<b>Servicios higiénicos</b>	
Dispensador de jabón líquido	7
Dispensador de papel higiénico Jumbo	2
Espejo mural 200*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	2
Percha	2
<b>Camarines Deportistas N°1</b>	
Lockers 4 cuerpos 8 casilleros	3
Banca 8,50 ML	1
Percha	10
<b>Camarines Deportistas N°2</b>	
Lockers 4 cuerpos 8 casilleros	3
Banca 8,50 ML	1
Percha	10
<b>Camarines Árbitros N°1</b>	
Banca 1,90 ML	1
Percha	4
<b>Camarines Árbitros N°2</b>	
Banca 1,90 ML	1
Percha	4
<b>Servicios Higiénicos Deportistas N°1</b>	
Dispensador de jabón líquido	4
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 360*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	5
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b>	
Dispensador de jabón líquido	4
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 360*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	5
Percha	10
<b>Servicios higiénicos Árbitros N°1</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 190*80 cms.	1



Basurero WC 5 lts.	1
Percha	10
<b>Servicios higiénicos Árbitros N°2</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 190*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	10
<b>Servicios higiénicos discapacitados</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Espejo mural 80*50 cms.	1
Barra metálica de apoyo	6
Basurero WC 5 lts.	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Percha	2
<b>Sala primeros auxilios</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de toalla de papel	1
Camilla	1
Botiquín	1
Basurero WC 8 lts.	1
Percha	2
<b>Bodega N°1</b>	
Estantería tipo anaquel	6
<b>Bodega N°2</b>	
Estantería tipo anaquel	6
<b>2. EDIFICIO 2</b>	
<b>Salón Multiuso</b>	
Mesa reuniones (10)	1
Sillón ejecutivo	10
Silla tipo Iso apilable	40
Gabinete con Librero	1
Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm	1
<b>Camarines Deportistas N°1</b>	
4 Cuerpos 12 casilleros	4
3 Cuerpos 9 casilleros	3
Banca 6,40 ML	1
Percha	4
<b>Camarines Deportistas N°2</b>	



4 Cuerpos 12 casilleros	4
3 Cuerpos 9 casilleros	3
Banca 6,40 ML	1
Percha	4
<b>Camarines Deportistas N°3</b>	
4 Cuerpos 12 casilleros	4
3 Cuerpos 9 casilleros	3
Banca 6,40 ML	1
Percha	4
<b>Camarines Deportistas N°4</b>	
4 Cuerpos 12 casilleros	4
3 Cuerpos 9 casilleros	3
Banca 6,40 ML	1
Percha	4
<b>Camarines - SSHH Árbitros N°1</b>	
Banca 1,90 ML	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 1,35*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	2
<b>Camarines - SSHH Árbitros N°2</b>	
Banca 1,90 ML	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 135*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	2
<b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b>	
Banca 1,90 ML	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 135*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	1
<b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b>	
Banca 1,90 ML	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 135*80 cms.	1

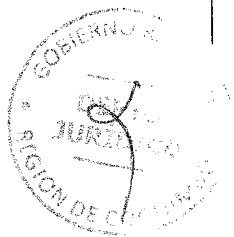


Basurero WC 5 lts.	1
Percha	1
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°1</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°3</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°4</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos discapacitados</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 80*50 cms.	1
Barra metálica de apoyo	6
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	2
<b>Sala primeros auxilios</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de toalla de papel	1
Camilla	1
Botiquín	1
Basurero WC 8 lts.	1
Percha	2
<b>Bodega N°1</b>	
Estantería tipo anaquel	2
<b>Bodega N°2</b>	
Estantería tipo anaquel	2





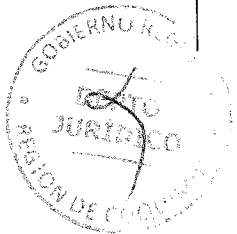
<b>3. EDIFICIO 3</b>	
<b>Sala Multiuso Comedor</b>	
Mesas tipo casino	13
Sillas tipo casino	52
Cortina tipo Roller Blackout	15
Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm	1
<b>Control interno (caja)</b>	
<b>Cocina</b>	
Mueble preparación alimentos L=1,90 m.	2
Campana semi-industrial	1
Estantería tipo anaquel L=1,80 m.	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de toalla de papel	1
Basurero 140 lts.	4
Cocina industrial Maigas 6 platos	1
Hornos semi industriales doble bandeja	2
Congelador Maigas 423 Lt, Modelo BDW423	1
<b>Bodega alimentos</b>	
Estantería tipo anaquel L=3,70 m.	3
Congelador Maigas 423 Lt, Modelo BDW423	1
<b>Bodega útiles de aseo</b>	
Estantería tipo anaquel L=1,20 m.	1
<b>Loockers</b>	
Lockers 3 cuerpos 6 casilleros	2
<b>Servicios higiénicos y camarines personal servicio mujeres</b>	
Espejo mural 176*80 cms.	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Dispensador de toalla de papel	1
Basurero WC 5 lts.	1
<b>Servicios higiénicos y camaerines personal servicio hombres</b>	
Espejo mural 130*80 cms.	1
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Dispensador de toalla de papel	1
Basurero WC 5 lts.	1
<b>Sala Multiuso Actividades Físicas</b>	
Implementación deportiva	1



	Cortina tipo Roller Blackout	15
	<b>Servicios higiénicos N°1</b>	
	Dispensador de jabón líquido	2
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	4
	Espejo mural 255*80 cms.	1
	Basurero WC 5 lts.	4
	Percha	2
	<b>Servicios higiénicos N°2</b>	
	Dispensador de jabón líquido	2
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	4
	Espejo mural 255*80 cms.	1
	Basurero WC 5 lts.	4
	Percha	2
	<b>Servicios higiénicos discapacitados</b>	
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
	Espejo mural 80*80 cms.	1
	Barra metálica de apoyo	1
	Basurero WC 5 lts.	1
	Percha	2
	<b>Camarines N°1</b>	
	Banca 3,30 ML	1
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
	Espejo mural 140*80 cms.	1
	Basurero WC 5 lts.	1
	Lockers 4 Cuerpos 12 casilleros	4
	Lockers 3 Cuerpos 9 casilleros	3
	Percha	2
	<b>Camarines N°2</b>	
	Banca 3,30 ML.	1
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
	Espejo mural 1,40*80 cms.	1
	Basurero WC 5 lts.	1
	Lockers 4 Cuerpos 12 casilleros	1
	Lockers 3 Cuerpos 9 casilleros	1
	Percha	2
<b>4. EDIFICIO 4</b>		
	<b>Oficina administración</b>	



Estación de trabajo con cajonera	1
Silla ejecutivo	1
Silla visita	10
Mesa reuniones D=120 cms.	1
Mueble repisa	2
Cortina tipo Roller Blackout	5
Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm	1
<b>Kitchenette</b>	
Mueble estante lavacopas	1
<b>Servicios higiénicos personal administración</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 80*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	1
<b>5. INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>	
<b>Cancha de Fútbol N°1</b>	
Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
Accesorios de fútbol	1
Implementación deportiva	1
Banca Suplentes	2
<b>Cancha de Fútbol N°2</b>	
Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
Accesorios de fútbol	1
Implementación deportiva	1
Banca Suplentes	2
<b>Cancha de Fútbol N°3</b>	
Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
Accesorios de fútbol	1
Implementación deportiva	1
Banca Suplentes	2
<b>Cancha de Fútbol N°4</b>	
Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
Accesorios de fútbol	1
Implementación deportiva	1
Banca Suplentes	2



<b>Cancha de Fútbol N°5</b>		
Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)		1
Arcos de futbolito 5*2 m. (par)		4
Accesorios de fútbol		1
Implementación deportiva		1
Malla Separadora Cancha N° 5 (poliuretano torsion 2.5mm paso del cuadrado 10x10 entre nudo filtro uv de color blanco reforzado y argollado nudo meronero)		480
Banca Suplentes		2
<b>Multicancha N°1</b>		
Arcos de baby-fútbol 3*2 m. (par)		2
Tableros de básquetbol (par)		1
Postes de voleybol (par)		1
Postes de tenis (par)		1
Implementación deportiva		1
<b>Multicancha N°2</b>		
Arcos de baby-fútbol 3*2 m. (par)		2
Tableros de básquetbol (par)		1
Postes de voleybol (par)		1
Postes de tenis (par)		1
Implementación deportiva		1
<b>6. ÁREAS LIBRES Y GENERALES</b>		
Basureros 140 lts.		10
Bicicleteros 15 espacios, acero inoxidable		3
Kit Manquera PVC 50 mt * 3/4" más conexiones y pitón		7

**EQUIPOS**

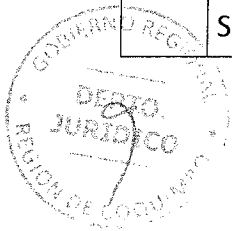
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>A. EDIFICACIONES</b>		
<b>1. EDIFICIO 1</b>		
	<b>Oficina</b>	
	Computador Escritorio (incluye monitor 24", teclado y mouse)	1
	Impresora Tinta Color	1
	<b>Kitchenette</b>	
	Hervidor 1,75 lts.	1
	Horno Microondas 28 lt.	1
	<b>Servicios higiénicos</b>	
	Secador de manos	1



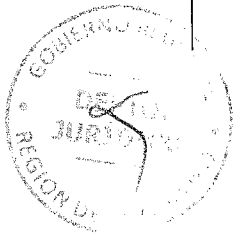
<b>Sala de Reuniones</b>	
Proyector multimedia 2800 lúmenes con soporte	1
Telón Mural 2*2 mt.	1
Notebook 15.6"	1
Televisor LED 55" Full HD	1
Reproductor DVD	1
Calefactor	1
<b>Servicios higiénicos</b>	
Secador de manos	1
<b>Sala Acondicionamiento Físico</b>	
Máquinas evaluación fisiológica	1
<b>Sala lockers</b>	
<b>Servicios higiénicos</b>	
Secador de manos	1
<b>Camarines Deportistas N°1</b>	
<b>Camarines Deportistas N°2</b>	
<b>Camarines Árbitros N°1</b>	
<b>Camarines Árbitros N°2</b>	
<b>Servicios Higiénicos Deportistas N°1</b>	
Secador de manos	1
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b>	
Secador de manos	1
<b>Servicios higiénicos Árbitros N°1</b>	
Secador de manos	1
<b>Servicios higiénicos Árbitros N°2</b>	
Secador de manos	1
<b>Servicios higiénicos discapacitados</b>	
Secador de manos	1
<b>Sala primeros auxilios</b>	
Secador de manos	1
<b>Bodega N°1</b>	
<b>Bodega N°2</b>	



<p><b>2. EDIFICIO 2</b></p> <p><b>Salón Multiuso</b></p> <p>Proyector multimedia 2800 lúmenes con soporte</p> <p>Telón Mural 2*2 mt.</p> <p>Notebook 15.6"</p> <p>Televisor LED 55" Full HD</p> <p>Reproductor DVD</p> <p>Calefactor</p> <p><b>Camarines Deportistas N°1</b></p> <p><b>Camarines Deportistas N°2</b></p> <p><b>Camarines Deportistas N°3</b></p> <p><b>Camarines Deportistas N°4</b></p> <p><b>Camarines - SSHH Árbitros N°1</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Camarines - SSHH Árbitros N°2</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b></p> <p>Secador de manos</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>1</p> <p></p> <p>1</p> <p></p> <p>1</p>
<p><b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Servicios higiénicos Deportistas N°1</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Servicios higiénicos Deportistas N°3</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Servicios higiénicos Deportistas N°4</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Servicios higiénicos discapacitados</b></p> <p>Secador de manos</p> <p><b>Sala primeros auxilios</b></p> <p>Secador de manos</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>



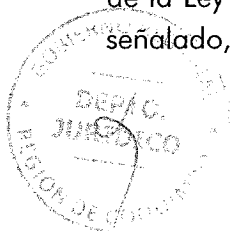
<p><b>3. EDIFICIO 3</b></p>	<p><b>Sala Multiuso Comedor</b>                  Calefactor                  Televisor LED 55" Full HD  <b>Control interno (caja)</b>  <b>Cocina</b>                  Refrigerador 420 lts.  <b>Bodega alimentos</b>                  Congelador 100 lts.  <b>Bodega útiles de aseo</b>                  Aspiradora semi-industrial  <b>Lockers</b>  <b>Servicios higiénicos y camarines personal servicio mujeres</b>                  Secador de manos  <b>Servicios higiénicos y camarines personal servicio hombres</b>                  Secador de manos  <b>Sala Multiuso Actividades Físicas</b>                  Equipo de música  <b>Servicios higiénicos N°1</b>                  Secador de manos  <b>Servicios higiénicos N°2</b>                  Secador de manos</p>	<p align="center">2 1  1  1 1 1  1 1 1 1 1 1 1</p>
	<p><b>Servicios higiénicos discapacitados</b>                  Secador de manos  <b>Camarines N°1</b>                  Secador de manos  <b>Camarines N°2</b>                  Secador de manos</p>	<p align="center">1  1  1</p>
<p><b>4. EDIFICIO 4</b></p>	<p><b>Oficina administración</b>                  Computador Escritorio (incluye monitor 24", teclado y mouse)                  Impresora Tinta Color  <b>Kitchenette</b></p>	<p align="center">1 1</p>



	Hervidor 1,75 lts.	1
	Horno Microondas 28 lt.	1
	<b>Servicios higiénicos personal administración</b>	
	Secador de manos	1
<b>5. MULTICANCHAS</b>		
	<b>Equipo Amplificación</b>	
	<b>Cancha de Fútbol N°1 y N°2</b>	
	Mezcladora 4 canales	2
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal	8
	Micrófono Dinámico con pedestal	4
	<b>Cancha de Fútbol N°3 y N°4</b>	
	Mezcladora 4 canales	2
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal	8
	Micrófono Dinámico con pedestal	4
	<b>Cancha de Fútbol N°5</b>	
	Mezcladora 4 canales	1
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal	4
	Micrófono Dinámico con pedestal	2
	<b>Multicancha N°1 y N°2</b>	
	Mezcladora 4 canales	1
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal	4
	Micrófono Dinámico con pedestal	2
<b>6. ÁREAS LIBRES</b>		
	Cámaras de tele vigilancia	10

Todo lo anterior conforme a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas del proyecto recomendado favorablemente por la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo.

**CUARTO:** Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente Regional, viene en financiar el proyecto **"CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR"**, Código BIP 30108069, constituyendo, para estos efectos, a la Municipalidad de La Serena en Unidad Técnica conforme a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 16 de la Ley N° 18.091. Por ende, la Municipalidad asumirá la ejecución de las obras civiles del proyecto señalado, abarcando todos los aspectos técnicos y administrativos de acuerdo al marco normativo y





regulatorio contemplado para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento.

**QUINTO:** La Unidad Técnica acepta en este acto, y de manera expresa, la ejecución del proyecto que presentó para su financiamiento; declara que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente Convenio; y asume, con ello, toda responsabilidad que pueda derivar de la infracción de cualquiera de las obligaciones contraídas.

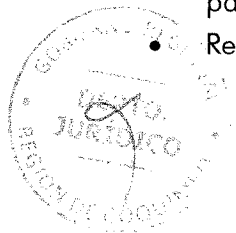
**SEXTO:** Son funciones específicas que corresponden a la Unidad Técnica las que a continuación se indican:

**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 octava del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
  - 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 Gobierno Regional, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.
- e) Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto, asumiendo íntegramente todas las responsabilidades técnicas y administrativas que se generen durante su desarrollo. La relación contractual registrará exclusivamente entre la Municipalidad y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.



- f) Entregar el terreno al oferente adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Municipal. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
- g) Para efectos de cautelar el debido uso de los recursos públicos, la Unidad Técnica deberá exigir al contratista la extensión de instrumentos de caución a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, verificando tanto su autenticidad como su contenido formal, en cuanto a montos, glosas, y plazos. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que las cauciones deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan hacerlas efectivas al primer requerimiento, 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 mensuales, 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 al 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 Municipal.
  - Carátula de Estado de Pago y anexos según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo, debidamente firmados por el Inspector Municipal, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante 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 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 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.
  - 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.

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 Gobierno Regional y aprobado por el Consejo Regional de Coquimbo.

- 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.
- j) 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 decreto municipal.

**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 octava del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
  - 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, la Unidad Técnica está facultada, 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 Gobierno Regional, 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 la Municipalidad contrata a nombre propio, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.

- 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 al Intendente 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 Municipal, según corresponda.
  - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Municipal, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Decreto y el consultor.
  - Certificado de cumplimiento de las labores realizadas, otorgado por el Inspector Municipal, en el período que corresponda.
  - Informe de la Asesoría Técnica de Obras 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.
  - 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 y equipos, 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 equipos adquiridos por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para estos bienes, 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 equipamientos y equipos de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por el término "o



equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipamientos y equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad o superior a los recomendados;

- 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 y que el proceso de licitación se ciña a la normativa contenida en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, 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 al Intendente 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 del equipamiento y equipo adquirido versus el listado aprobado por convenio;



- Recepción conforme de las especies adquiridas firmada por el funcionario responsable de la adquisición;
- f) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.
- g) 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.
- h) En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

**SÉPTIMO:** Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.053, de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2.018, glosa 11, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 19.175, artículo 20 letra d), corresponde a la Unidad Técnica la fiscalización y supervisión del proyecto.

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 adoptar las medidas necesarias del caso, e informar por escrito al Gobierno Regional.

**OCTAVO:** Corresponderá al Gobierno Regional:

- 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 Resolución N° 02 de fecha 12 de enero de 2.018, 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\$ 4.206.838**

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.018 – **M\$ 4.464**

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.018 – **M\$ 10.000**

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.018 – **M\$ 200.000**

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.019 – **M\$ 8.828**

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.019 – **M\$ 1.500.000**

EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑO 2.019 – **M\$ 188.792**

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑO 2.019 – **M\$ 40.002**

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SGTES. – **M\$ 1.999**

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SGTES. – **M\$ 2.185.753**

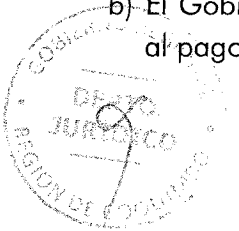
EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑOS SGTES. – **M\$ 50.000**

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑOS SGTES – **M\$ 17.000**

(moneda presupuestaria 2.018)

Los desembolsos de recursos en una época posterior al ejercicio presupuestario del año en curso, serán asumidos por el Gobierno Regional, siempre que la Ley de Presupuestos del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;



- c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a las obras del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final a) Materiales Oficina y Logística M\$ 4.464.
- d) Recibir los Estados de Pagos mensuales, 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) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente Convenio, requiriendo para ello la información pertinente, y ejerciendo las atribuciones legales que le correspondan sobre el desarrollo del proyecto por los funcionarios designados para tal efecto.
- 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.

**NOVENO:** El presente Convenio Mandato entrará en vigencia a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. 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 Sexto presente Convenio.

**DÉCIMO: De las modificaciones al proyecto mandatado:**

Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por 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° 29 de fecha 23 de diciembre de 2.016, 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 a la SEREMI de Desarrollo Social Región 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 la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda,



**DÉCIMO CUARTO:** 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, 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”.*

**DÉCIMO QUINTO:** El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al presente Convenio unilateralmente; a requerimiento previo de la Municipalidad; o de común acuerdo; cuando ocurran circunstancias que imposibiliten la prosecución del proyecto encomendado.





la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.

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 y número de beneficiarios del proyecto recomendado satisfactoriamente; en caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por 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.**

**UNDÉCIMO:** Se establece la cantidad de 15 (quince) meses como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en el contrato de obra respectivo.

**DUODÉCIMO:** La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al Gobierno Regional 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 TERCERO:** 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.**



**DÉCIMO SEXTO:** La personería de don **ROBERTO JACOB JURE**, consta en Decreto N° 4167 de fecha 06 de diciembre de 2.016, de la Municipalidad de La Serena.

La personería de don **AMÉRICO GIOVINE OYARZÚN** consta en el Decreto N° 696 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:

**AMÉRICO GIOVINE OYARZÚN** – INTENDENTE REGIONAL DE COQUIMBO (S).

**ROBERTO JACOB JURE** – ALCALDE COMUNA DE LA SERENA.

**2. IMPÚTESE**, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, **Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones** señaladas en la siguiente programación de inversión anual:

**INVERSIÓN TOTAL M\$ 4.206.838**

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.018 – **M\$ 4.464**

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.018 – **M\$ 10.000**

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.018 – **M\$ 200.000**

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.019 – **M\$ 8.828**

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.019 – **M\$ 1.500.000**

EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑO 2.019 – **M\$ 188.792**

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑO 2.019 – **M\$ 40.002**

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SGTES. – **M\$ 1.999**

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SGTES. – **M\$ 2.185.753**

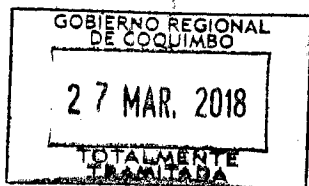
EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑOS SGTES. – **M\$ 50.000**

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑOS SGTES – **M\$ 17.000**

(moneda presupuestaria 2.018)

**anótese, tómesese razón, refréndese y comuníquese.**

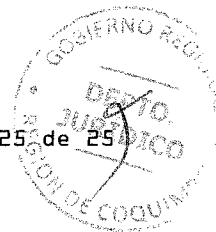
LRH/ALV/ISE/CBF/VHTC/MTGC/ipr



**COPIA**  
GOBIERNO REGIONAL  
REGION DE COQUIMBO

resolución

Pág. 25 de 25



REFRENDACION	
Imputación	3102001
Ppto. Vigente	MS 4464
Comprometido	MS 0
Solicitado	MS 4464
Por Comprometer	MS
VºPº Presupuesto	Res 02 del 12/1/18

REFRENDACION	
Imputación	3102002
Ppto. Vigente	MS 10.000
Comprometido	MS 0
Solicitado	MS 10.000
Por Comprometer	MS 0
VºPº Presupuesto	Res 02 del 12/1/2018

REFRENDACION	
Imputación	3102004
Ppto. Vigente	MS 200.000
Comprometido	MS 0
Solicitado	MS 200.000
Por Comprometer	MS 0
VºPº Presupuesto	Res 02 del 12/1/18





Gobierno  
de Chile

# convenio

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

**"CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR"**

**Código BIP 30108069**

En la ciudad de La Serena, a 06 de febrero de 2.018, comparecen por una parte, como mandante el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional (S) don **AMÉRICO RAMÓN GIOVINE OYARZÚN**, cédula de identidad [redacted] chileno, Ingeniero Civil Industrial, ambos domiciliados en 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 [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, al que pueden postular distintos organismos de la Administración del Estado.

**SEGUNDO:** El Intendente Regional propuso al Consejo Regional de Coquimbo el financiamiento del proyecto formulado y postulado por la Municipalidad de La Serena denominado: **"CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR"**, Código BIP 30108069, el que cuenta de manera previa con la recomendación la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, fundamentada en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, siendo aprobado mediante Acuerdo N° 8.952 adoptado en Sesión Ordinaria N° 622, de fecha 18 de octubre de 2.017, con cargo al **F.N.D.R. – Libre Disposición**, recursos suplementados mediante Acuerdo N° 8.999 adoptado en Sesión Ordinaria N° 663, de fecha 22 de noviembre de 2.017. Finalmente, su inversión fue ratificada mediante Acuerdo N° 9.086 adoptado en Sesión Ordinaria N° 667, de fecha 10 de enero de 2.018



**GOBIERNO REGIONAL  
REGION DE COQUIMBO**



**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:

Este proyecto considera la construcción de un complejo de canchas de fútbol y futbolito, en la parcela N° 41, Vegas Sur de propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

El programa arquitectónico considera:

- a. Canchas: instalaciones deportivas en 5 canchas de fútbol en pasto sintético de 6.000 m<sup>2</sup> cada una y 2 multicanchas de hormigón con 1.254 m<sup>2</sup>.
- b. Construcción; oficina de administración (48,5 m<sup>2</sup>), gimnasio (204,5 m<sup>2</sup>), camarines (247,5 m<sup>2</sup>) servicios higiénicos (264 m<sup>2</sup>) y salones multiuso (311,5 m<sup>2</sup>) contemplando un total de 1.076 m<sup>2</sup> de edificación.
- c. Parque y Exteriores: instalaciones complementarias de esparcimiento y recreación, tales como; quinchos (324 m<sup>2</sup>), 1 pileta de agua, área de juegos infantiles (390 m<sup>2</sup>) y 94 estacionamientos para vehículos.

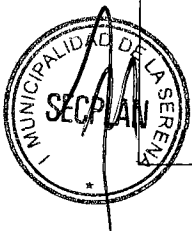
El proyecto considera además, la adquisición de equipos y equipamiento, según el siguiente listado:

**EQUIPAMIENTO**

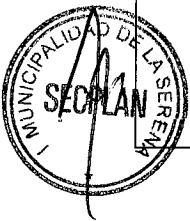
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
<b>1. EDIFICIO 1 (1a-1b)</b>		
	<b>Oficina</b>	
	Estación de trabajo con cajonera	2
	Sillón ejecutivo	2
	Silla visita con brazos	10
	Mueble repisa	2
	Cortina tipo Roller Blackout	6
	Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm	1
	<b>Kitchenette</b>	
	Mueble estante lavacopas	1
	<b>Servicios higiénicos</b>	
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de papel higiénico	1
	Espejo mural 80*50 cms.	1
	Basurero WC 5 lts.	1
	Percha	1
	<b>Sala de Reuniones</b>	
	Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm	1
	<b>Servicios higiénicos</b>	
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
	Espejo mural 80*50 cms.	1
	Barra metálica de apoyo	1

convenio

2



Basurero WC 5 lts.	1
Percha	1
<b>Sala Acondicionamiento Físico</b>	
Máquinas cardiovasculares de alto tráfico	
- Trotadoras	8
- Elípticas	8
- Bicicletas estáticas	8
Máquinas de Fuerza de alto tráfico	
- Máquina de fuerza multifuncional	10
Máquinas de Musculación	
- Banco multipropósito, set barra olímpica, set mancuernas, ketbles, step.	2
Implementación Deportiva	
- Colchoneta de espuma 200*100*6 cm	30
- Balones suizos, trampolines, bosu, balones medicinales, elásticos, colchonetas	1
<b>Sala lockers</b>	
4 Cuerpos 12 casilleros	4
3 Cuerpos 9 casilleros	3
<b>Servicios higiénicos</b>	
Dispensador de jabón líquido	7
Dispensador de papel higiénico Jumbo	2
Espejo mural 200*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	2
Percha	2
<b>Camarines Deportistas N°1</b>	
Lockers 4 cuerpos 8 casilleros	3
Banca 8,50 ML	1
Percha	10
<b>Camarines Deportistas N°2</b>	
Lockers 4 cuerpos 8 casilleros	3
Banca 8,50 ML	1
Percha	10
<b>Camarines Árbitros N°1</b>	
Banca 1,90 ML	1
Percha	4
<b>Camarines Árbitros N°2</b>	
Banca 1,90 ML	1
Percha	4
<b>Servicios Higiénicos Deportistas N°1</b>	
Dispensador de jabón líquido	4
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 360*80 cms.	
Basurero WC 5 lts.	



convenio

	<p><b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b>  Dispensador de jabón líquido  Dispensador de papel higiénico Jumbo  Espejo mural 360*80 cms.  Basurero WC 5 lts.  Percha</p> <p><b>Servicios higiénicos Árbitros N°1</b>  Dispensador de jabón líquido  Dispensador de papel higiénico Jumbo  Espejo mural 190*80 cms.  Basurero WC 5 lts.  Percha</p> <p><b>Servicios higiénicos Árbitros N°2</b>  Dispensador de jabón líquido  Dispensador de papel higiénico Jumbo  Espejo mural 190*80 cms.  Basurero WC 5 lts.  Percha</p> <p><b>Servicios higiénicos discapacitados</b>  Dispensador de jabón líquido  Espejo mural 80*50 cms.  Barra metálica de apoyo  Basurero WC 5 lts.  Dispensador de papel higiénico Jumbo  Percha</p> <p><b>Sala primeros auxilios</b>  Dispensador de jabón líquido  Dispensador de toalla de papel  Camilla  Botiquín  Basurero WC 8 lts.  Percha</p> <p><b>Bodega N°1</b>  Estantería tipo anaquel</p> <p><b>Bodega N°2</b>  Estantería tipo anaquel</p>		<p>4 1 1 5 10</p> <p>1 1 1 1 10</p> <p>1 1 1 1 10</p> <p>1 1 6 1 1 2</p> <p>1 1 1 1 1 2</p> <p>6</p> <p>6</p>
2.	<p><b>EDIFICIO 2</b>  <b>Salón Multiuso</b>  Mesa reuniones (10)  Sillón ejecutivo  Silla tipo Iso apilable  Gabinete con Librero  Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm</p>		<p>1 10 40</p>



convenio

<b>Camarines Deportistas N°1</b>		
4 Cuerpos 12 casilleros		4
3 Cuerpos 9 casilleros		3
Banca 6,40 ML		1
Percha		4
<b>Camarines Deportistas N°2</b>		
4 Cuerpos 12 casilleros		4
3 Cuerpos 9 casilleros		3
Banca 6,40 ML		1
Percha		4
<b>Camarines Deportistas N°3</b>		
4 Cuerpos 12 casilleros		4
3 Cuerpos 9 casilleros		3
Banca 6,40 ML		1
Percha		4
<b>Camarines Deportistas N°4</b>		
4 Cuerpos 12 casilleros		4
3 Cuerpos 9 casilleros		3
Banca 6,40 ML		1
Percha		4
<b>Camarines - SSHH Árbitros N°1</b>		
Banca 1,90 ML		1
Dispensador de jabón líquido		1
Dispensador de papel higiénico Jumbo		1
Espejo mural 1,35*80 cms.		1
Basurero WC 5 lts.		1
Percha		2
<b>Camarines - SSHH Árbitros N°2</b>		
Banca 1,90 ML		1
Dispensador de jabón líquido		1
Dispensador de papel higiénico Jumbo		1
Espejo mural 135*80 cms.		1
Basurero WC 5 lts.		1
Percha		2
<b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b>		
Banca 1,90 ML		1
Dispensador de jabón líquido		1
Dispensador de papel higiénico Jumbo		1
Espejo mural 135*80 cms.		1
Basurero WC 5 lts.		1
Percha		1
<b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b>		
Banca 1,90 ML		1
Dispensador de jabón líquido		1

convenio



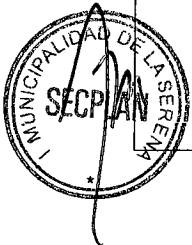


Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 135*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	1
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°1</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°3</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos Deportistas N°4</b>	
Dispensador de jabón líquido	2
Dispensador de papel higiénico Jumbo	3
Espejo mural 230*80 cms.	1
Basurero WC 5 lts.	3
<b>Servicios higiénicos discapacitados</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
Espejo mural 80*50 cms.	1
Barra metálica de apoyo	6
Basurero WC 5 lts.	1
Percha	2
<b>Sala primeros auxilios</b>	
Dispensador de jabón líquido	1
Dispensador de toalla de papel	1
Camilla	1
Botiquín	1
Basurero WC 8 lts.	1
Percha	2
<b>Bodega N°1</b>	
Estantería tipo anaquel	2
<b>Bodega N°2</b>	
Estantería tipo anaquel	2

convenio



<b>3. EDIFICIO 3</b>		
<b>Sala Multiuso Comedor</b>		
Mesas tipo casino		13
Sillas tipo casino		52
Cortina tipo Roller Blackout		15
Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm		1
<b>Control interno (caja)</b>		
<b>Cocina</b>		
Mueble preparación alimentos L=1,90 m.		2
Campana semi-industrial		1
Estantería tipo anaquel L=1,80 m.		1
Dispensador de jabón líquido		1
Dispensador de toalla de papel		1
Basurero 140 lts.		4
Cocina industrial Maigas 6 platos		1
Hornos semi industriales doble bandeja		2
Congelador Maigas 423 Lt, Modelo BDW423		1
<b>Bodega alimentos</b>		
Estantería tipo anaquel L=3,70 m.		3
Congelador Maigas 423 Lt, Modelo BDW423		1
<b>Bodega útiles de aseo</b>		
Estantería tipo anaquel L=1,20 m.		1
<b>Loockers</b>		
Lockers 3 cuerpos 6 casilleros		2
<b>Servicios higiénicos y camarines personal servicio mujeres</b>		
Espejo mural 176*80 cms.		1
Dispensador de jabón líquido		1
Dispensador de papel higiénico Jumbo		1
Dispensador de toalla de papel		1
Basurero WC 5 lts.		1
<b>Servicios higiénicos y camaerines personal servicio hombres</b>		
Espejo mural 130*80 cms.		1
Dispensador de jabón líquido		1
Dispensador de papel higiénico Jumbo		1
Dispensador de toalla de papel		1
Basurero WC 5 lts.		1
<b>Sala Multiuso Actividades Físicas</b>		
Implementación deportiva		1
Cortina tipo Roller Blackout		15
<b>Servicios higiénicos N°1</b>		
Dispensador de jabón líquido		2
Dispensador de papel higiénico Jumbo		1
Espejo mural 255*80 cms.		1
Basurero WC 5 lts.		1



convenio

	Percha <b>Servicios higiénicos N°2</b> Dispensador de jabón líquido Dispensador de papel higiénico Jumbo Espejo mural 255*80 cms. Basurero WC 5 lts. Percha <b>Servicios higiénicos discapacitados</b> Dispensador de jabón líquido Dispensador de papel higiénico Jumbo Espejo mural 80*80 cms. Barra metálica de apoyo Basurero WC 5 lts. Percha <b>Camarines N°1</b> Banca 3,30 ML Dispensador de jabón líquido Dispensador de papel higiénico Jumbo Espejo mural 140*80 cms. Basurero WC 5 lts. Lockers 4 Cuerpos 12 casilleros Lockers 3 Cuerpos 9 casilleros Percha <b>Camarines N°2</b> Banca 3,30 ML. Dispensador de jabón líquido Dispensador de papel higiénico Jumbo Espejo mural 1,40*80 cms. Basurero WC 5 lts. Lockers 4 Cuerpos 12 casilleros Lockers 3 Cuerpos 9 casilleros Percha		2  2 4 1 4 2  1 1 1 1 1 1 2  1 1 1 1 1 4 3 2  1 1 1 1 1 1 1 1 2
4.	<b>EDIFICIO 4</b> <b>Oficina administración</b> Estación de trabajo con cajonera Silla ejecutivo Silla visita Mesa reuniones D=120 cms. Mueble repisa Cortina tipo Roller Blackout Pizarra Acrílica Magnética Blanca 120x80 Cm <b>Kitchenette</b> Mueble estante lavacopas		1 1 10 1 2 5 1  1



convenio

	<b>Servicios higiénicos personal administración</b>	
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de papel higiénico Jumbo	1
	Espejo mural 80*80 cms.	1
	Basurero WC 5 lts.	1
<b>5.</b>	<b>INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>	
	<b>Cancha de Fútbol Nº1</b>	
	Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
	Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
	Accesorios de fútbol	1
	Implementación deportiva	1
	Banca Suplentes	2
	<b>Cancha de Fútbol Nº2</b>	
	Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
	Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
	Accesorios de fútbol	1
	Implementación deportiva	1
	Banca Suplentes	2
	<b>Cancha de Fútbol Nº3</b>	
	Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
	Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
	Accesorios de fútbol	1
	Implementación deportiva	1
	Banca Suplentes	2
	<b>Cancha de Fútbol Nº4</b>	
	Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
	Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
	Accesorios de fútbol	1
	Implementación deportiva	1
	Banca Suplentes	2
	<b>Cancha de Fútbol Nº5</b>	
	Arcos de fútbol profesional 7,5*3 m. (par)	1
	Arcos de futbolito 5*2 m. (par)	4
	Accesorios de fútbol	1
	Implementación deportiva	1
	Malla Separadora Cancha Nº 5 (politileno torsion 2.5mm paso del cuadrado 10x10 entre nudo filtro uv de color blanco reforzado y argollado nudo meronero)	480
	Banca Suplentes	2
	<b>Multicancha Nº1</b>	
	Arcos de baby-fútbol 3*2 m. (par)	2
	Tableros de básquetbol (par)	1
	Postes de voleybol (par)	1
	Postes de tenis (par)	1

convenio



	Implementación deportiva <b>Multicancha N°2</b> Arcos de baby-fútbol 3*2 m. (par) Tableros de básquetbol (par) Postes de voleibol (par) Postes de tenis (par) Implementación deportiva	1 2 1 1 1 1
<b>6.</b>	<b>ÁREAS LIBRES Y GENERALES</b> Basureros 140 lts. Bicicleteros 15 espacios, acero inoxidable Kit Manquera PVC 50 mt * 3/4" más conexiones y pitón	10 3 7

**EQUIPOS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>A.</b>	<b>EDIFICACIONES</b>	
<b>1.</b>	<b>EDIFICIO 1</b>	
	<b>Oficina</b>	
	Computador Escritorio (incluye monitor 24", teclado y mouse)	1
	Impresora Tinta Color	1
	<b>Kitchenette</b>	
	Hervidor 1,75 lts.	1
	Horno Microondas 28 lt.	1
	<b>Servicios higiénicos</b>	
	Secador de manos	1
	<b>Sala de Reuniones</b>	
	Proyector multimedia 2800 lúmenes con soporte	1
	Telón Mural 2*2 mt.	1
	Notebook 15.6"	1
	Televisor LED 55" Full HD	1
	Reproductor DVD	1
	Calefactor	1
	<b>Servicios higiénicos</b>	
	Secador de manos	1
	<b>Sala Acondicionamiento Físico</b>	
	Máquinas evaluación fisiológica	1
	<b>Sala lockers</b>	
	<b>Servicios higiénicos</b>	
	Secador de manos	1

convenio

10





	<b>Camarines - SSHH Técnicos N°1</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos Deportistas N°1</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos Deportistas N°2</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos Deportistas N°3</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos Deportistas N°4</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos discapacitados</b> Secador de manos		1
	<b>Sala primeros auxilios</b> Secador de manos		1
<b>3. EDIFICIO 3</b>			
	<b>Sala Multiuso Comedor</b> Calefactor		2
	Televisor LED 55" Full HD		1
	<b>Control interno (caja)</b>		
	<b>Cocina</b> Refrigerador 420 lts.		1
	<b>Bodega alimentos</b> Congelador 100 lts.		1
	<b>Bodega útiles de aseo</b> Aspiradora semi-industrial		1
	<b>Loockers</b>		
	<b>Servicios higiénicos y camarines personal servicio mujeres</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos y camarines personal servicio hombres</b> Secador de manos		1
	<b>Sala Multiuso Actividades Físicas</b> Equipo de música		1
	<b>Servicios higiénicos N°1</b> Secador de manos		1
	<b>Servicios higiénicos N°2</b> Secador de manos		1

convenio

12



	<b>Servicios higiénicos discapacitados</b>		
	Secador de manos		1
	<b>Camarines N°1</b>		
	Secador de manos		1
	<b>Camarines N°2</b>		
	Secador de manos		1
<b>4.</b>	<b>EDIFICIO 4</b>		
	<b>Oficina administración</b>		
	Computador Escritorio (incluye monitor 24", teclado y mouse)		1
	Impresora Tinta Color		1
	<b>Kitchenette</b>		
	Hervidor 1,75 lts.		1
	Horno Microondas 28 lt.		1
	<b>Servicios higiénicos personal administración</b>		
	Secador de manos		1
<b>5.</b>	<b>MULTICANCHAS</b>		
	<b>Equipo Amplificación</b>		
	<b>Cancha de Fútbol N°1 y N°2</b>		
	Mezcladora 4 canales		2
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal		8
	Micrófono Dinámico con pedestal		4
	<b>Cancha de Fútbol N°3 y N°4</b>		
	Mezcladora 4 canales		2
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal		8
	Micrófono Dinámico con pedestal		4
	<b>Cancha de Fútbol N°5</b>		
	Mezcladora 4 canales		1
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal		4
	Micrófono Dinámico con pedestal		2
	<b>Multicancha N°1 y N°2</b>		
	Mezcladora 4 canales		1
	Cajas acústicas activas 300W c/pedestal		4
	Micrófono Dinámico con pedestal		2
<b>6.</b>	<b>ÁREAS LIBRES</b>		
	Cámaras de tele vigilancia		10



convenio



Todo lo anterior conforme a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas del proyecto recomendado favorablemente por la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo.

**CUARTO:** Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente Regional, viene en financiar el proyecto "CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS – VEGAS SUR", Código BIP 30108069, constituyendo, para estos efectos, a la Municipalidad de La Serena en Unidad Técnica conforme a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 16 de la Ley N° 18.091. Por ende, la Municipalidad asumirá la ejecución de las obras civiles del proyecto señalado, abarcando todos los aspectos técnicos y administrativos de acuerdo al marco normativo y regulatorio contemplado para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento.

**QUINTO:** La Unidad Técnica acepta en este acto, y de manera expresa, la ejecución del proyecto que presentó para su financiamiento; declara que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente Convenio; y asume, con ello, toda responsabilidad que pueda derivar de la infracción de cualquiera de las obligaciones contraídas.

**SEXTO:** Son funciones específicas que corresponden a la Unidad Técnica las 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 octava del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
  - 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 Gobierno Regional, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.

Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto, asumiendo íntegramente todas las responsabilidades técnicas y administrativas que se generen durante su desarrollo. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Municipalidad y el contratista, entendiéndose



convenio

para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.

- f) Entregar el terreno al oferente adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Municipal. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
- g) Para efectos de cautelar el debido uso de los recursos públicos, la Unidad Técnica deberá exigir al contratista la extensión de instrumentos de caución a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, verificando tanto su autenticidad como su contenido formal, en cuanto a montos, glosas, y plazos. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que las cauciones deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan hacerlas efectivas al primer requerimiento, 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 mensuales, 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 al 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 Municipal.
  - Carátula de Estado de Pago y anexos según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo, debidamente firmados por el Inspector Municipal, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante 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 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 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.
  - Decretos de modificación de contratos realizados en el período correspondiente al estado de pago.
  - Registro fotográfico del avance del proyecto.



convenio

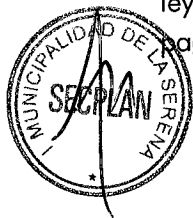
Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago.

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 Gobierno Regional y aprobado por el Consejo Regional de Coquimbo.

- 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.
- j) 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 decreto municipal.

**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 octava del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
  - 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, la Unidad Técnica está facultada, 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 Gobierno Regional, 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, entendiéndose que la Municipalidad contrata a nombre propio, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.



convenio

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 al Intendente 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 Municipal, según corresponda.
- Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Municipal, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Decreto y el consultor.
- Certificado de cumplimiento de las labores realizadas, otorgado por el Inspector Municipal, en el período que corresponda.
- Informe de la Asesoría Técnica de Obras 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.
- 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 y equipos, 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 equipos adquiridos por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para estos bienes, 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 equipamientos y equipos de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por el término "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipamientos y equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad o superior a los recomendados;

• 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 el artículo 14 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en la cláusula sexta del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente el



**convenio**

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 y que el proceso de licitación se ciña a la normativa contenida en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, 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 al Intendente 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 del equipamiento y equipo adquirido versus el listado aprobado por convenio;
  - Recepción conforme de las especies adquiridas firmada por el funcionario responsable de la adquisición;
- f) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.
- g) 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.
- h) En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

SÉPTIMO: Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.053, de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2.018, glosa 11, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 19.175 artículo 20 letra d), corresponde a la Unidad Técnica la fiscalización y supervisión del proyecto.

convenio



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 adoptar las medidas necesarias del caso, e informar por escrito al Gobierno Regional.

**OCTAVO:** Corresponderá al Gobierno Regional:

- 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 Resolución N° 02 de fecha 12 de enero de 2.018, 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\$ 4.206.838**

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.018 – M\$ 4.464

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.018 – M\$ 10.000

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.018 – M\$ 200.000

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.019 – M\$ 8.828

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.019 – M\$ 1.500.000

EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑO 2.019 – M\$ 188.792

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑO 2.019 – M\$ 40.002

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SGTES. – M\$ 1.999

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SGTES. – M\$ 2.185.753

EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑOS SGTES. – M\$ 50.000

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑOS SGTES – M\$ 17.000

(moneda presupuestaria 2.018)

Los desembolsos de recursos en una época posterior al ejercicio presupuestario del año en curso, serán asumidos por el Gobierno Regional, siempre que la Ley de Presupuestos del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
- c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a las obras del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final a) Materiales Oficina y Logística M\$ 4.464.
- d) Recibir los Estados de Pagos mensuales, 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) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente Convenio, requiriendo para ello la información pertinente, y ejerciendo las atribuciones legales que le correspondan sobre el desarrollo del proyecto por los funcionarios designados para tal efecto.

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.

**convenio**



**NOVENO:** El presente Convenio Mandato entrará en vigencia a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. 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 Sexto presente Convenio.

**DÉCIMO: De las modificaciones al proyecto mandatado:**

Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por 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° 29 de fecha 23 de diciembre de 2.016, 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 a la SEREMI de Desarrollo Social Región 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 la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.

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 y número de beneficiarios del proyecto recomendado satisfactoriamente; en caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por 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.*

**UNDÉCIMO:** Se establece la cantidad de 15 (quince) meses como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en el contrato de obra respectivo.



convenio

20

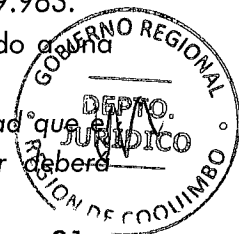
**DUODÉCIMO:** La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al Gobierno Regional conforme a la disponibilidad presupuestaria, a cuenta del precio de la obra y se establezca el sistema de su 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 TERCERO:** 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 2013 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*.

**DÉCIMO CUARTO:** 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, 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



convenio

21



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”.


**DÉCIMO QUINTO:** El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al presente Convenio unilateralmente; a requerimiento previo de la Municipalidad; o de común acuerdo; cuando ocurran circunstancias que imposibiliten la prosecución del proyecto encomendado.


**DÉCIMO SEXTO:** La personería de don **ROBERTO JACOB JURE**, consta en Decreto N° 4167 de fecha 06 de diciembre de 2.016, de la Municipalidad de La Serena.


La personería de don **AMÉRICO GIOVINE OYARZÚN** consta en el Decreto N° 696 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

  
**AMÉRICO GIOVINE OYARZÚN**  
Intendente Regional (S)  
Gobierno Regional de Coquimbo

  
DEPTO. JURÍDICO  
REGION DE COQUIMBO  
