



CONTRALORIA REGIONAL DEL MAULE	
FECHA DE RECEPCION	
05 JUL 2018	
U.P.A.E.	
JURIDICA	
U.C.E.	

**RECIBIDO**

Registro N° 10242

Fecha: 27 JUL 2018

Unidad Gestión de Documentos  
Gobierno Regional del Maule

**RESOLUCIÓN: (A) N°**

**51**

**MAT.:** APRUEBA CONVENIO MANDATO PROYECTO CÓDIGO BIP N° 30.483.898-0.

**TALCA, 04 JUL 2018**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- 1.- El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
- 2.- La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 3.- La Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público para el año 2018;
- 4.- El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en su Sesión Ordinaria N° 686 de fecha 17 de abril de 2018, que acordó aprobar la iniciativa F.N.D.R. 2018 correspondiente al Subtítulo 31, denominada "**Mejoramiento Acceso Norte y Centro, San Clemente**", Código BIP N° 30.483.898-0, por un monto total de M\$ 61.591.-, para su etapa de Diseño, según consta del Oficio Ordinario N° 263 de fecha 18 de abril de 2018 del Secretario Ejecutivo de dicho órgano colegiado;
- 5.- La Resolución (A) N° 39 de fecha 24 de mayo de 2018, del Gobierno Regional del Maule, tomada razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 31 de mayo de 2018, que modifica el Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional del Maule, creando la Asignación Presupuestaria para el proyecto a que se refiere la presente resolución;
- 6.- El Reporte Ficha IDI correspondiente al proceso presupuestario 2018 del proyecto de inversión a que se refiere la presente resolución;
- 7.- El Memorandum N° 38 de fecha 08 de junio de 2018, del Jefe Unidad de Puesta en Marcha y Seguimiento Financiamiento, que solicita dictar la presente resolución;
- 8.- La Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014, del Gobierno Regional del Maule, que delega facultades que indica en el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, tomada razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 06 de junio de 2014;
- 9.- La Resolución (A) N° 23 de fecha 23 de marzo de 2018 del Gobierno Regional del Maule, que nombra Jefe de División que indica, tomada de razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 09 de abril de 2018;
- 10.- La Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República

**RESUELVO:**

**1.- Apruébase,** el Convenio Mandato suscrito con fecha 03 JUL 2018, entre el Gobierno Regional del Maule y la Ilustre Municipalidad de San Clemente, para la ejecución del Diseño considerado en el proyecto que se indica a continuación:

CÓDIGO BIP N°	NOMBRE
30.483.898-0	MEJORAMIENTO ACCESO NORTE Y CENTRO, SAN CLEMENTE

**2.- Incorpórese,** a la presente Resolución el texto del Convenio Mandato en referencia, el que se tendrá como parte integrante de ésta para todos los efectos legales, y cuyo tenor es el siguiente:

**"CONVENIO MANDATO PARA DISEÑO**

**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE  
CON  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**

En Talca, a **03 JUL 2018**, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado según se acreditará por don **EDUARDO JARA NUÑEZ**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, ambos domiciliadas en 1 Norte N° 711, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**, representada por su Alcalde don **JUAN ROJAS VERGARA**, ambos domiciliados en calle Silva Renard s/n, San Clemente, en adelante, "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

**1).- OBJETO:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley N° 19.175, en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones y en la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente, el Gobierno Regional del Maule, viene en conferir Mandato completo e irrevocable a la Unidad Técnica, la que acepta, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa del diseño y consultoría considerados en el proyecto:

<b>CÓDIGO BIP N°</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>30.483.898-0</b>	<b>MEJORAMIENTO ACCESO NORTE Y CENTRO, SAN CLEMENTE</b>

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución del diseño, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en la respectiva Ficha IDI y/o Actas de Evaluación, a los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación, documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda comprenderá, con las limitaciones que se indica más adelante, la preparación de antecedentes, los procesos de licitación, evaluación, adjudicación y contrataciones, supervisión de la ejecución de los contratos, supervisión técnica, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución del diseño considerado en el proyecto individualizado en el presente convenio.

1.3 En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica introducir modificaciones, eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes o partidas, cantidad de bienes a los proyectos y consultorías objeto del presente convenio, tanto en la etapa de licitación, como en las de adjudicación y contratación de los mismos, sin autorización previa del Mandante y cumplimiento de las exigencias establecido para ellos en el presente convenio.

1.4 La modalidad de contratación, y las prohibiciones para el uso de los recursos se ajustarán a las normas contenidas en las Glosas Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente. En todo lo que no esté específicamente estipulado en el presente convenio y, en cuanto no se oponga a las normas y documentos antes citados, la Unidad Técnica quedará sujeta a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades.

## 2).- OBLIGACIONES DEL MANDANTE:

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional del Maule, para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, se obliga a:

2.1 Reservarse la atención financiera de la ejecución del proyecto y consultorías, proceder a las correspondientes refrendaciones, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indica en el siguiente cuadro:

<b>Subtítulo 31, Ítem 02, Código Bip N° 30.483.898-0 proyecto diseño "MEJORAMIENTO ACCESO NORTE Y CENTRO, SAN CLEMENTE"</b>						
<b>FUENTE</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>PAGADO AL 31-12-2017 M\$</b>	<b>SOLICITADO PARA 2018 M\$</b>	<b>SALDO POR INVERTIR M\$</b>	<b>COSTO TOTAL M\$</b>	<b>APROBACIÓN CORE M\$</b>
<b>F.N.D.R</b>	Consultorías	0.-	10.000.-	51.078.-	61.078.-	
<b>F.N.D.R</b>	Gastos Administrativos	0.-	500.-	13.-	513.-	
<b>TOTAL M\$</b>		0.-	10.500.-	51.091.-	61.591.-	61.591.-

Se deja constancia de que los montos indicados están expresados en moneda presupuestaria 2018.

2.2 Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en el N° 3.1 del presente convenio.

2.3 Proveer oportunamente a la Unidad Técnica los fondos para solventar los gastos administrativos, que no podrán exceder de los montos que se indica en el cuadro de financiamiento contenido en el N° 2.1, de conformidad con lo estipulado en el N° 4 del presente Convenio.

2.4 Los montos correspondientes a Consultorías y Gastos Administrativos podrán ser objeto de actualización y solo podrán modificarse en los casos previstos por la ley de presupuestos y previo cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes en la materia, conforme a las disponibilidades del F.N.D.R.

### 2.5 SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICA:

Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras k) y m) del artículo 24 de la Ley 19.175, el Mandante, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento del mandato y la ejecución del diseño objeto del mismo, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades, cuando así lo estimen pertinente. Igualmente la Unidad Técnica se obliga a presentar al Mandante los informes, antecedentes y documentos que éste le requiera y a rendir cuenta de su mandato cuando se lo solicite el Mandante.

Si de las inspecciones a que se refiere el inciso precedente se constatare la ausencia o deficiencias en la inspección técnica o supervisión de la ejecución de los diseños, o cualquier otra deficiencia en el cumplimiento del Mandato, el Mandante lo comunicará por escrito a la Unidad Técnica requiriendo que tales deficiencias sean subsanadas, informando al Mandante de las medidas adoptadas. Si de la información recibida de ésta, resultare que las medidas adoptadas no

fueren satisfactorias, podrá adoptar las resoluciones que sus facultades le autorizan.

### **3).- OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TÉCNICA:**

#### **3.1. Estados de pago.**

La Unidad Técnica se obliga a emitir y presentar oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda, en la forma que se señala a continuación:

3.1.1. Los Estados de Pagos que, conforme al avance de ejecución del diseño corresponda pagar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 20 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.1.2. Para que el Mandante curse los Estados de Pago que remita la Unidad Técnica, éstos deberán incluir, a lo menos, los siguientes antecedentes y documentos:

- (1) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional, firmado por el Jefe superior de la respectiva Unidad Técnica, o su subrogante legal, en el que se solicitará expresamente el pago.
- (2) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el consultor. En ellas se consignará, a lo menos:
  - Fecha del Estado de Pago
  - Nombre del proyecto, precisando que se trata de la etapa de diseño
  - Fecha de inicio y término contractual
  - Monto del contrato
  - Aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido previamente autorizados por el mandante)
  - Avance físico
  - Avance financiero acumulado (a la fecha de Estado de Pago anterior)
  - Retenciones acumuladas, en su caso.
  - Detalle de anticipos y multas, si las hubiere.
- (3) Factura o boleta a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Norte N° 711, Talca, RUT N° 72.227.000-2;
- (4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica, adjuntando informe de avance y constancia de su aprobación.
- (5) Tratándose del último estado de pago, la Unidad Técnica deberá adjuntar, además, original del documento en que consta la recepción conforme, y un set de los documentos y respaldos computacionales que conforman el diseño elaborado y aprobado por ella.

3.1.3. Adjunto al Estado de Pago, y a objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones, tratándose de proyectos que consideren estados de pago periódicos, la Unidad Técnica se obliga a enviar la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejará los ajustes que corresponda. Sin perjuicio de eventuales variaciones en los montos mensuales, el monto considerado en la reprogramación para cada uno de los trimestres del año calendario deberá ajustarse al inicialmente programado por la Unidad Técnica.

3.1.4. La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al mandante y reflejar en el respectivo estado de pago cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al consultor, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atraso en la

ejecución del diseño, por incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

3.1.5. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la Unidad Técnica ingrese dentro de plazo a su Oficina de Partes, debidamente visados y con su documentación correcta y completa.

En el evento que el Mandante constate que la Unidad Técnica ha omitido alguno de los documentos requeridos, o no ha cumplido con los requisitos habilitantes, no dará curso al Estado de Pago y le requerirá por escrito, mediante Oficio o vía correo electrónico, se subsane los defectos o complete los antecedentes faltantes, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Si la Unidad Técnica, dentro del plazo de cinco días hábiles antes referido, subsana los defectos o completa los antecedentes requeridos, el Mandante procederá a dar curso al Estado de Pago, disponiendo al efecto de un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de recepción de éstos en su Oficina de Partes.

Si, por el contrario, la Unidad Técnica dentro del plazo que le fue otorgado, no subsana los defectos, o no completa los antecedentes respectivos, el Mandante le devolverá sin cursar el Estado de Pago correspondiente.

3.1.6 El Gobierno Regional del Maule no tendrá responsabilidad alguna en la demora que pueda producirse para cursar un Estado de Pago recibido sin sus antecedentes completos, en el que se omita el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informados oportunamente a la Unidad Técnica.

### **3.2. Prohibiciones.**

En el cumplimiento de su mandato, la Unidad Técnica velará por la estricta vigencia de las restricciones contenidas en la Glosa 03 para los programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, que establece que los recursos consignados en los programas de inversión regional de los Gobiernos Regionales no podrán destinarse a las finalidades que allí se indican.

### **3.3. Inspección Técnica.**

Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico responsable del diseño o consultoría a un funcionario de su dependencia.

3.3.1. El o la Inspector Técnico designado (a) será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución del diseño en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario. La Unidad Técnica se obliga a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

3.3.2. La Unidad Técnica velará por los documentos que la Inspección Técnica suscriba y por la buena y correcta ejecución de los trabajos que haya aprobado. Los funcionarios que visen o suscriban los referidos documentos, serán civil y administrativamente responsables de los perjuicios que de tales actos pudieren derivarse.

### **3.4. Obligación de velar por la vigencia de las garantías.**

Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente al

Gobierno Regional y a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

3.4.1. Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar al Gobierno Regional el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

3.4.2. En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

### **3.5. Procesos licitatorios.**

Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

3.5.1. La contratación de la consultoría se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación del contrato deberá llamarse a propuesta pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los procedimientos de contratación que se apliquen podrán corresponder a aquellos que dispone la Unidad Técnica.

3.5.2. En el llamado o convocatoria a licitación y en los avisos que en su caso se publiquen a este objeto, se dejará expresa constancia de que la Unidad Técnica llama a licitación por mandato del Gobierno Regional del Maule. En lo demás, la publicación se regirá por la normativa que rige a la Unidad Técnica en materia de licitaciones.

3.5.3. El proceso de licitación quedará sujeto a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen a la Unidad Técnica en el desarrollo de sus propias actividades. No obstante, no serán aplicables a la licitación y al contrato, salvo autorización previa y escrita del Mandante, aquellas normas propias de la Unidad Técnica que impliquen para el Gobierno Regional, pagos u obligaciones pecuniarias distintos de los considerados en el presente convenio.

### **3.6. De la adjudicación y del rechazo de las propuestas.**

La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Unidad Técnica, en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

3.6.1 El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de:

- las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda;
- el análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

En forma previa a la adjudicación, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, para su conocimiento, una copia del Informe Técnico de Evaluación, de los antecedentes de

licitación (publicación, Acta de Apertura, Bases Administrativas debidamente aprobadas, Términos de referencia, Anexos y Aclaraciones) y de los documentos que conforman cada una de las propuestas presentadas. Este procedimiento será igualmente aplicable en el evento de haberse recibido una sola propuesta.

3.6.2. La Unidad Técnica tendrá facultad para rechazar, previa información al Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto o asignación. Sin embargo, en este caso, la Unidad Técnica deberá informar previamente al Mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

3.6.3. La Unidad Técnica procederá a dictar la Resolución o Decreto que aprueba la adjudicación o rechaza las propuestas y a notificar de ello a los participantes y, si así lo contemplare su normativa, procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato de consultoría; informando de todo ello al Mandante.

3.6.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la Unidad Técnica deberá procurar que el proceso de contratación, incluida la resolución aprobatoria de contrato concluya antes del 31 de diciembre del año correspondiente a la fecha de celebración del presente convenio. Si la Unidad Técnica tomare conocimiento de que no le será posible completar el proceso de contratación dentro del ejercicio presupuestario, deberá comunicarlo de inmediato al Mandante, antes del 31 de diciembre del año respectivo.

En caso de que al término del actual período anual resulte que el total o parte de los recursos indicados en el N° 2.1 no hubiese sido utilizado, el Mandante solicitará al Consejo Regional del Maule la aprobación de dichos recursos en calidad de cartera de arrastre y/o de cartera nueva para el año siguiente y obtendrá la asignación presupuestaria correspondiente, sin necesidad de modificar el presente convenio. Los recursos que en virtud de lo recién señalado se incorporen a la cartera de arrastre o cartera nueva deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos de inversión en que inciden los convenios mandatos respectivos.

### **3.7. Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.**

3.7.1. Competerá a la Unidad Técnica resolver sobre las ampliaciones de los plazos establecidos en los contratos que celebre, siempre que éstos no se modifiquen de manera significativa. Para estos efectos se entenderá por modificación de plazo significativa aquella que supere el treinta por ciento del plazo inicial contractual. La Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de su otorgamiento. En caso de que la Unidad Técnica otorgue una ampliación de plazo, deberá velar por la vigencia de las garantías que caucionan el contrato, exigiendo las renovaciones o reemplazos que resulten necesarias.

En caso de modificaciones de plazo significativas, la Unidad Técnica deberá previamente solicitar autorización al mandante, quien deberá a su vez enviar a reevaluar la iniciativa al organismo que efectuó la evaluación del proyecto.

3.7.2. Las Bases Administrativas dejarán expresa constancia de que los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al consultor a solicitar o cobrar mayores gastos generales, salvo que la causa que motive el aumento de plazo sea imputable a la administración.

3.7.3. Solo podrá efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, por presentarse situaciones excepcionales, no

previstas, que hagan ineludible dicha modificación. En todo caso, ninguna modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones.

Tratándose de modificaciones de contrato por situaciones excepcionales, la Unidad Técnica deberá previamente remitir oficio al mandante proponiendo la modificación fundamentada, y adjuntando informe del Inspector Técnico. El mandante analizará la procedencia de la solicitud, debiendo dar respuesta dentro de 15 días hábiles desde la fecha de recepción del oficio.

3.7.4. Para autorizar modificaciones al contrato que impliquen cambios en el proyecto recomendado y descrito en los antecedentes de licitación, la Unidad Técnica y el Gobierno Regional deberá contar previamente con documento emitido por la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Desarrollo Social o del organismo evaluador respectivo, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación favorable del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de evaluación, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional documento fundado proponiendo la modificación o copia de la solicitud que hubiere presentado el contratista o consultor proponiéndola, a la que se adjuntará el informe del Inspector Técnico recaído en ella, mediante documento conductor del representante de la Unidad Técnica proponiendo fundamentadamente su aceptación o rechazo. Dichos documentos servirán de base para solicitar el pronunciamiento del organismo evaluador al respecto.

3.7.5. Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el Mandante solo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R., sin perjuicio de las facultades del Consejo Regional en materia de modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto del contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por Ministerio de Desarrollo Social o por el organismo evaluador respectivo, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social o el organismo evaluador respectivo. Solo de otorgarse nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

3.7.6. Perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato, en su caso.

### **3.8.- Incumplimiento de las obligaciones del consultor y terminación anticipada del contrato.**

En caso de incumplimiento de contrato por parte del consultor, o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a Bases y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar de ello oportuna y fundamentadamente al Mandante y, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato, sin perjuicio de las disposiciones siguientes:

3.8.1. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de la resolución o decreto que pone término administrativo y anticipado al contrato, y del documento que la aprueba, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de tales documentos debidamente tramitados y solicitar se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando proceda.

3.8.2. En caso de terminación anticipada de contrato y para la contratación de la terminación o parte no ejecutada del diseño, se procederá en conformidad a la normativa

que rija a la Unidad Técnica. No obstante, la contratación estará sujeta a autorización del Mandante y el mayor valor de ejecución del diseño será de cargo del primitivo Consultor.

3.8.3. Será obligación de la Unidad Técnica, proceder en su oportunidad a efectuar y aprobar la liquidación del primitivo contrato e informar oportunamente al Mandante de ello, enviando copia de la liquidación con cargo, en su caso, y del documento que la aprueba, a objeto de que el Mandante pueda proceder, en consecuencia.

3.8.4. La Unidad Técnica no podrá disponer sin autorización previa y escrita del Mandante, la paralización de la ejecución del diseño, ni modificación alguna al programa de trabajo o del diseño, en caso de que con motivo de ello hubiere lugar a indemnización al consultor, salvo que éste renuncie expresamente a toda indemnización a que tuviere derecho por tal motivo.

### **3.9. Recepción del diseño y liquidación de los contratos.**

Corresponderá a la Unidad Técnica efectuar, en su oportunidad, la aprobación y/o recepción final o parcial, en su caso, de los trabajos y resultados del contrato de diseño y consultorías, objeto del presente convenio, dentro de los plazos y en la forma que establezcan las Bases Administrativas de la licitación y la normativa por la que se rige el contrato.

3.9.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1.4. del presente convenio, en el documento en que ello se materialice, deberá dejarse constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el consultor.

3.9.2. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de los documentos de recepción y calificación del diseño dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, debiendo adjuntar copia del informe final y de las Resoluciones o Decretos que las aprueban e igualmente pondrá a disposición del Gobierno Regional los ejemplares del diseño completo elaborado y aprobado, con sus respectivos respaldos computacionales y documentales.

3.9.3 Si en el proceso se formularen observaciones, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento en que constan las observaciones y copia de aquel en que se notificaron al consultor y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa. En el evento de que el consultor no subsanare las observaciones dentro de plazo, la Unidad Técnica lo informará al Mandante, proponiendo las medidas a adoptar, conforme a las normas que rigen el contrato.

3.9.4. Será responsabilidad de la Unidad Técnica solicitar al Gobierno Regional la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato cuando ello proceda conforme a la normativa del contrato.

3.9.5. La Unidad Técnica procederá, en su oportunidad, a la liquidación de contrato, conforme a su normativa, enviando al Mandante copia de ésta.

### **3.10. Bases administrativas para la licitación del diseño.**

En adición a los aspectos previamente regulados en el presente convenio, y en ausencia de normas específicas, la Unidad Técnica deberá incluir en las bases administrativas, a lo menos las siguientes materias:

3.10.1. Plazo máximo de ejecución. Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los oferentes para la ejecución del diseño, de acuerdo a la ficha IDI y antecedentes que sirvieron de base a su recomendación.

3.10.2. Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación deberán elaborarse en conformidad a las normas que rigen a la Unidad Técnica. En todo caso, dichos criterios propenderán a que la ejecución se adjudique a la oferta más conveniente al interés fiscal y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

3.10.3. Anticipos. No se considerará anticipos.

3.10.4. Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. En caso de que el monto de la contratación a que dará origen el proceso licitatorio supere el umbral de las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, deberán exigir, además, garantía de seriedad de la oferta. La vigencia de los documentos de garantía deberá exceder, en un plazo no inferior a 60 días hábiles, el plazo de la obligación que caucionan.

Los documentos de garantía deberán ser emitidos a nombre del Gobierno Regional del Maule y serán remitidos por la Unidad Técnica a éste dentro de los siete días hábiles siguientes a su recepción conforme, a excepción del documento que tenga por exclusivo objeto caucionar la Seriedad de la Propuestas, la que se exigirá a la orden de la Unidad Técnica, quedando bajo su custodia.

En todo caso, si correspondiere hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, los fondos obtenidos deberán ser remitidos al Mandante mediante cheque cruzado y nominativo a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

3.10.5. Forma de Pago. Las Bases Administrativas definirán el número y oportunidad para la presentación de los Estados de Pago conforme a la normativa que rige a la Unidad Técnica y a las estipulaciones del presente convenio.

Los estados de pago que las Bases determinen deberán ajustarse a la aprobación de los respectivos informes de avance; se presentarán ante la Unidad Técnica la que informará al Gobierno Regional la procedencia del pago, una vez que se encuentre aprobado el informe de avance o final, en su caso.

Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el consultor para solicitar se le curse un Estado de Pago, conforme a lo establecido en el punto 3.1 de este convenio.

En caso de que se hayan producido atrasos en la presentación de informes o excedido el plazo para subsanar observaciones, la Unidad Técnica deberá, informar oportunamente al Gobierno Regional del Maule y, en el respectivo Estado de Pago, dejará constancia de los días de atraso e incluirá el cálculo de las multas que deberán descontarse del mismo.

3.10.6. Multas. Deberán establecerse multas, a lo menos, para el caso de atrasos en la ejecución del diseño, o en que el consultor exceda el plazo para subsanar las observaciones que le hiciere la Unidad Técnica.

3.10.7. La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato. Si su normativa no las contemplare, se considerarán a lo menos las siguientes causales:

- a) Si el consultor incurre en atrasos sin causa justificada en la ejecución del diseño o entrega de informes por un plazo igual o superior al que determinen las Bases o la normativa de la Unidad Técnica.
- b) Si el consultor, a juicio de la Unidad Técnica, demuestra incapacidad técnica para terminar el diseño o si incurre en graves errores en su ejecución;

- c) Si el consultor fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el consultor registrare uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
- d) Si el consultor no acata, en forma reiterada (en 2 o más ocasiones) las órdenes dadas por escrito por el Inspector Técnico.
- e) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran.

3.10.8. El modo de proceder en caso de muerte o extinción de la personalidad jurídica del consultor, si no lo regulare la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.9. Los procedimientos de aprobación final y recepción de los trabajos, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

### **3.11. Programación, seguimiento de los contratos.**

La Unidad Técnica se obliga a programar la ejecución de las actividades encomendadas en virtud del presente mandato y a informar periódicamente al Mandante del avance del mismo. Para tal efecto:

3.11.1 Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de copia del presente convenio y de la Resolución que lo aprueba, totalmente tramitadas, la Unidad Técnica se obliga a presentar al Gobierno Regional una programación de licitación del (los) diseño(s) considerado(s) en el presente convenio. En caso de que la Unidad Técnica estime que, atendida la programación y sus plazos, existe el riesgo de no poder dejar adjudicada y contratado el diseño al 31 de diciembre del año calendario en curso, así lo informará fundadamente al Mandante, a objeto de que éste resuelva en su calidad de administrador de los recursos.

3.11.2. La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro del sexto día hábil de cada mes, la información de seguimiento de los contratos de ejecución del diseño a que se refiere el presente mandato y, en todo caso, copia de todas y cada una de las resoluciones o decretos que se dicten a su respecto y de los demás documentos relevantes en relación a su ejecución, emitidos durante el mes inmediatamente anterior y que no hubieren sido puestos en su conocimiento.

### **4).- DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

4.1. El monto convenido para gastos administrativos se girará como anticipo a la Unidad Técnica.

4.2. Se considera gastos administrativos aquéllos en que incurra la Unidad Técnica que efectúa el proceso de licitación, tales como publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Se comprende asimismo los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolle la empresa contratada para la ejecución de los proyectos, tales como viáticos, pasaje, peajes y combustibles, para desarrollar las funciones de inspección técnica, y calificación de (los) diseño(s), cuando el Mandatario no cuente con tales recursos.

4.3. En virtud del giro de las cantidades estipuladas en el presente Convenio por concepto de gastos administrativos, la Unidad Técnica quedará obligada a:

4.3.1. Velar por la correcta aplicación de tales recursos, ajustándose a lo establecido en el Clasificador Presupuestario vigente, Decreto de Hacienda N° 854 de 29 de septiembre

de 2004, Subtítulo 31, ítem 02, asignación 001 Gastos Administrativos. Con cargo a tales recursos no se podrán contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

4.3.2. Enviar mensualmente al Gobierno Regional un informe de gastos administrativos, detallando monto gastado y saldo disponible para el mes siguiente, en los términos y condiciones establecidos en la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015 de Contraloría General de la República, documento que se entenderá formar parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la calificación del consultor, la Unidad Técnica deberá presentar un informe global de los recursos recibidos por concepto de Gastos Administrativos, procediendo a la devolución de los fondos no utilizados mediante cheque nominativo y cruzado a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.M.D.R.

4.3.3. Mantener todos los documentos de respaldo de los recursos de Gastos Administrativos utilizados y rendir cuenta detallada a la Contraloría General de la República, Región del Maule, cuando ésta lo requiera en conformidad con la normativa vigente.

**5).- VIGENCIA:**

La vigencia del presente Convenio Mandato se iniciará en la fecha de notificación a la Unidad Técnica de la total tramitación de la resolución del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, y se prolongará hasta el total cumplimiento del mandato encomendado, no pudiendo exceder del 31 de diciembre de 2020.

**6).- DOMICILIO:**

Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Talca.

**7).- EJEMPLARES:**

El presente Convenio Mandato se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual tenor.

**8).- PERSONERÍAS:**

La personería de don **EDUARDO JARA NUÑEZ**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la delegación de facultades efectuada mediante Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014 de ese Servicio, tomada de razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 6 de junio de 2014 y de la Resolución (A) de nombramiento N° 23 de fecha 23 de marzo de 2018, del Gobierno Regional del Maule, tomada de razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 9 de abril de 2018; y la personería de don **JUAN ROJAS VERGARA**, en su calidad de Alcalde, para representar a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**, consta de las disposiciones de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la Sentencia de Calificación y del Acta de Proclamación dictadas por el Tribunal Electoral Regional del Maule, ambas de fecha 30 de noviembre de 2016, en el proceso Rol N° 163-2016.

Previa lectura, en comprobante firman,

Hay firma. JUAN ROJAS VERGARA. ALCALDE. ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE. Unidad Técnica. Hay firma. EDUARDO JARA NUÑEZ. JEFE DIVISIÓN Y ANÁLISIS DE CONTROL DE GESTIÓN. GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE "Por Orden del Intendente de la Región del Maule". Mandante".

**3.- Impútese** el gasto que origine la presente resolución al Programa 02 "Inversión Regional Región VII" del presupuesto del Gobierno Regional del Maule vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Subtítulo 31, Ítem 02, Código Bip N° 30.483.898-0 proyecto diseño "MEJORAMIENTO ACCESO NORTE Y CENTRO, SAN CLEMENTE"</b>						
<b>FUENTE</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>PAGADO AL 31-12-2017 M\$</b>	<b>SOLICITADO PARA 2018 M\$</b>	<b>SALDO POR INVERTIR M\$</b>	<b>COSTO TOTAL M\$</b>	<b>APROBACIÓN CORE M\$</b>
<b>F.N.D.R</b>	Consultorías	0.-	10.000.-	51.078.-	61.078.-	
<b>F.N.D.R</b>	Gastos Administrativos	0.-	500.-	13.-	513.-	
<b>TOTAL M\$</b>		0.-	10.500.-	51.091.-	61.591.-	61.591.-

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REGIÓN DEL MAULE Y COMUNÍQUESE.**

**"POR ORDEN DEL INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE"**



**EDUARDO JARA NÚÑEZ**  
**JEFE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

**Delegación de Facultades por Resolución (A) N° UGD 56 de 14.05.2014**

CWB/MBF

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sr. Contralor Regional del Maule.
- División de Análisis y Control de Gestión.
- División de Administración y Finanzas.
- Depto. De Gestión de Inversiones.
- Carpeta del proyecto.
- Asesoría Jurídica. P.B.C.
- Oficina de Partes UGD.

PÍA BEJARES CASARETO  
Asesor Jurídico  
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

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

26 JUL 2018

CONTRALOR REGIONAL  
CONTRALORÍA REGIONAL  
DEL MAULE

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	
BIP	30483898-0
ADVERTIDO M\$	10.500
COMPROBADO M\$	-
ÍTEM	31 02
ASIGNACIÓN	
	001 M\$ 500
	002 M\$ 10.000
PTE. BOGUM M\$	10.500
SALDO M\$	-
V. DE FINANZAS	





**CONVENIO MANDATO PARA DISEÑO**  
**(Completo e irrevocable)**

**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

**CON**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**

En Talca, a 03 JUL 2018, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado según se acreditará por don **EDUARDO JARA NUÑEZ**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, ambos domiciliadas en 1 Norte N° 711, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**, representada por su Alcalde don **JUAN ROJAS VERGARA**, ambos domiciliados en calle Silva Renard s/n, San Clemente, en adelante, "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

**1).- OBJETO:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley N° 19.175, en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones y en la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente, el Gobierno Regional del Maule, viene en conferir Mandato completo e irrevocable a la Unidad Técnica, la que acepta, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa del diseño y consultoría considerados en el proyecto:

<b>CÓDIGO BIP N°</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>30.483.898-0</b>	<b>MEJORAMIENTO ACCESO NORTE Y CENTRO, SAN CLEMENTE</b>

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución del diseño, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en la respectiva Ficha IDI y/o Actas de Evaluación, a los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación, documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda comprenderá, con las limitaciones que se indica más adelante, la preparación de antecedentes, los procesos de licitación, evaluación, adjudicación y contrataciones, supervisión de la ejecución de los contratos, supervisión técnica, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución del diseño considerado en el proyecto individualizado en el presente convenio.

1.3 En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica introducir modificaciones, eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes o partidas, cantidad de bienes a los proyectos y consultorías objeto del presente convenio, tanto en la etapa de licitación, como en las de adjudicación y contratación de los mismos, sin autorización previa del Mandante y cumplimiento de las exigencias establecido para ellos en el presente convenio.

1.4 La modalidad de contratación, y las prohibiciones para el uso de los recursos se ajustarán a las normas contenidas en las Glosas Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente. En todo lo que no esté



específicamente estipulado en el presente convenio y, en cuanto no se oponga a las normas y documentos antes citados, la Unidad Técnica quedará sujeta a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades.

**2).- OBLIGACIONES DEL MANDANTE:**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional del Maule, para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, se obliga a:

2.1 Reservarse la atención financiera de la ejecución del proyecto y consultorías, proceder a las correspondientes refrendaciones, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indica en el siguiente cuadro:

<b>Subtítulo 31, Item 02, Código Bip N° 30.483.898-0 proyecto diseño "MEJORAMIENTO ACCESO NORTE Y CENTRO, SAN CLEMENTE"</b>						
<b>FUENTE</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>PAGADO AL 31-12-2017 M\$</b>	<b>SOLICITADO PARA 2018 M\$</b>	<b>SALDO POR INVERTIR M\$</b>	<b>COSTO TOTAL M\$</b>	<b>APROBACIÓN CORE M\$</b>
<b>F.N.D.R</b>	Consultorías	0.-	10.000.-	51.078.-	61.078.-	
<b>F.N.D.R</b>	Gastos Administrativos	0.-	500.-	13.-	513.-	
<b>TOTAL M\$</b>		0.-	10.500.-	51.091.-	61.591.-	61.591.-

Se deja constancia de que los montos indicados están expresados en moneda presupuestaria 2018.

2.2 Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en el N° 3.1 del presente convenio.

2.3 Proveer oportunamente a la Unidad Técnica los fondos para solventar los gastos administrativos, que no podrán exceder de los montos que se indica en el cuadro de financiamiento contenido en el N° 2.1, de conformidad con lo estipulado en el N° 4 del presente Convenio.

2.4 Los montos correspondientes a Consultorías y Gastos Administrativos podrán ser objeto de actualización y solo podrán modificarse en los casos previstos por la ley de presupuestos y previo cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes en la materia, conforme a las disponibilidades del F.N.D.R.

**2.5 SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICA:**

Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras k) y m) del artículo 24 de la Ley 19.175, el Mandante, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento del mandato y la ejecución del diseño objeto del mismo, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades, cuando así lo estimen pertinente. Igualmente la Unidad Técnica se obliga a presentar al Mandante los informes, antecedentes y documentos que éste le requiera y a rendir cuenta de su mandato cuando se lo solicite el Mandante.

Si de las inspecciones a que se refiere el inciso precedente se constatare la ausencia o deficiencias en la inspección técnica o supervisión de la ejecución de los diseños, o cualquier otra deficiencia en el cumplimiento del Mandato, el Mandante lo comunicará por escrito a la Unidad Técnica requiriendo que tales



deficiencias sean subsanadas, informando al Mandante de las medidas adoptadas. Si de la información recibida de ésta, resultare que las medidas adoptadas no fueren satisfactorias, podrá adoptar las resoluciones que sus facultades le autorizan.

### 3).- **OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TÉCNICA:**

#### 3.1. **Estados de pago.**

La Unidad Técnica se obliga a emitir y presentar oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda, en la forma que se señala a continuación:

3.1.1. Los Estados de Pagos que, conforme al avance de ejecución del diseño corresponda pagar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 20 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.1.2. Para que el Mandante curse los Estados de Pago que remita la Unidad Técnica, éstos deberán incluir, a lo menos, los siguientes antecedentes y documentos:

- (1) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional, firmado por el Jefe superior de la respectiva Unidad Técnica, o su subrogante legal, en el que se solicitará expresamente el pago.
- (2) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el consultor. En ellas se consignará, a lo menos:
  - Fecha del Estado de Pago
  - Nombre del proyecto, precisando que se trata de la etapa de diseño
  - Fecha de inicio y término contractual
  - Monto del contrato
  - Aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido previamente autorizados por el mandante)
  - Avance físico
  - Avance financiero acumulado (a la fecha de Estado de Pago anterior)
  - Retenciones acumuladas, en su caso.
  - Detalle de anticipos y multas, si las hubiere.
- (3) Factura o boleta a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Norte N° 711, Talca, RUT N° 72.227.000-2;
- (4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica, adjuntando informe de avance y constancia de su aprobación.
- (5) Tratándose del último estado de pago, la Unidad Técnica deberá adjuntar, además, original del documento en que consta la recepción conforme, y un set de los documentos y respaldos computacionales que conforman el diseño elaborado y aprobado por ella.

3.1.3. Adjunto al Estado de Pago, y a objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones, tratándose de proyectos que consideren estados de pago periódicos, la Unidad Técnica se obliga a enviar la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejará los ajustes que corresponda. Sin perjuicio de eventuales variaciones en los montos mensuales, el monto considerado en la reprogramación para cada uno de los trimestres del año calendario deberá ajustarse al inicialmente programado por la Unidad Técnica.



3.1.4. La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al mandante y reflejar en el respectivo estado de pago cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al consultor, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atraso en la ejecución del diseño, por incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

3.1.5. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la Unidad Técnica ingrese dentro de plazo a su Oficina de Partes, debidamente visados y con su documentación correcta y completa.

En el evento que el Mandante constate que la Unidad Técnica ha omitido alguno de los documentos requeridos, o no ha cumplido con los requisitos habilitantes, no dará curso al Estado de Pago y le requerirá por escrito, mediante Oficio o vía correo electrónico, se subsane los defectos o complete los antecedentes faltantes, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Si la Unidad Técnica, dentro del plazo de cinco días hábiles antes referido, subsana los defectos o completa los antecedentes requeridos, el Mandante procederá a dar curso al Estado de Pago, disponiendo al efecto de un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de recepción de éstos en su Oficina de Partes.

Si, por el contrario, la Unidad Técnica dentro del plazo que le fue otorgado, no subsana los defectos, o no completa los antecedentes respectivos, el Mandante le devolverá sin cursar el Estado de Pago correspondiente.

3.1.6 El Gobierno Regional del Maule no tendrá responsabilidad alguna en la demora que pueda producirse para cursar un Estado de Pago recibido sin sus antecedentes completos, en el que se omite el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informados oportunamente a la Unidad Técnica.

### **3.2. Prohibiciones.**

En el cumplimiento de su mandato, la Unidad Técnica velará por la estricta vigencia de las restricciones contenidas en la Glosa 03 para los programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, que establece que los recursos consignados en los programas de inversión regional de los Gobiernos Regionales no podrán destinarse a las finalidades que allí se indican.

### **3.3. Inspección Técnica.**

Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico responsable del diseño o consultoría a un funcionario de su dependencia.

3.3.1. El o la Inspector Técnico designado (a) será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución del diseño en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario. La Unidad Técnica se obliga a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

3.3.2. La Unidad Técnica velará por los documentos que la Inspección Técnica suscriba y por la buena y correcta ejecución de los trabajos que haya aprobado. Los funcionarios que visen o suscriban los referidos documentos, serán civil y administrativamente responsables de los perjuicios que de tales actos pudieren derivarse.



### **3.4. Obligación de velar por la vigencia de las garantías.**

Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente al Gobierno Regional y a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

3.4.1. Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar al Gobierno Regional el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

3.4.2. En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

### **3.5. Procesos licitatorios.**

Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

3.5.1. La contratación de la consultoría se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación del contrato deberá llamarse a propuesta pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los procedimientos de contratación que se apliquen podrán corresponder a aquellos que dispone la Unidad Técnica.

3.5.2. En el llamado o convocatoria a licitación y en los avisos que en su caso se publiquen a este objeto, se dejará expresa constancia de que la Unidad Técnica llama a licitación por mandato del Gobierno Regional del Maule. En lo demás, la publicación se regirá por la normativa que rige a la Unidad Técnica en materia de licitaciones.

3.5.3. El proceso de licitación quedará sujeto a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen a la Unidad Técnica en el desarrollo de sus propias actividades. No obstante, no serán aplicables a la licitación y al contrato, salvo autorización previa y escrita del Mandante, aquellas normas propias de la Unidad Técnica que impliquen para el Gobierno Regional, pagos u obligaciones pecuniarias distintos de los considerados en el presente convenio.

### **3.6. De la adjudicación y del rechazo de las propuestas.**

La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Unidad Técnica, en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

3.6.1 El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de:



- las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda;
- el análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

En forma previa a la adjudicación, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, para su conocimiento, una copia del Informe Técnico de Evaluación, de los antecedentes de licitación (publicación, Acta de Apertura, Bases Administrativas debidamente aprobadas, Términos de referencia, Anexos y Aclaraciones) y de los documentos que conforman cada una de las propuestas presentadas. Este procedimiento será igualmente aplicable en el evento de haberse recibido una sola propuesta.

3.6.2. La Unidad Técnica tendrá facultad para rechazar, previa información al Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto o asignación. Sin embargo, en este caso, la Unidad Técnica deberá informar previamente al Mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

3.6.3. La Unidad Técnica procederá a dictar la Resolución o Decreto que aprueba la adjudicación o rechaza las propuestas y a notificar de ello a los participantes y, si así lo contemplare su normativa, procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato de consultoría; informando de todo ello al Mandante.

3.6.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la Unidad Técnica deberá procurar que el proceso de contratación, incluida la resolución aprobatoria de contrato concluya antes del 31 de diciembre del año correspondiente a la fecha de celebración del presente convenio. Si la Unidad Técnica tomare conocimiento de que no le será posible completar el proceso de contratación dentro del ejercicio presupuestario, deberá comunicarlo de inmediato al Mandante, antes del 31 de diciembre del año respectivo.

En caso de que al término del actual período anual resulte que el total o parte de los recursos indicados en el N° 2.1 no hubiese sido utilizado, el Mandante solicitará al Consejo Regional del Maule la aprobación de dichos recursos en calidad de cartera de arrastre y/o de cartera nueva para el año siguiente y obtendrá la asignación presupuestaria correspondiente, sin necesidad de modificar el presente convenio. Los recursos que en virtud de lo recién señalado se incorporen a la cartera de arrastre o cartera nueva deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos de inversión en que inciden los convenios mandatos respectivos.

### **3.7. Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.**

3.7.1. Competerá a la Unidad Técnica resolver sobre las ampliaciones de los plazos establecidos en los contratos que celebre, siempre que éstos no se modifiquen de manera significativa. Para estos efectos se entenderá por modificación de plazo significativa aquella que supere el treinta por ciento del plazo inicial contractual. La Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de su otorgamiento. En caso de que la Unidad Técnica otorgue una ampliación de plazo, deberá velar por la vigencia de las garantías que caucionan el contrato, exigiendo las renovaciones o reemplazos que resulten necesarias.

En caso de modificaciones de plazo significativas, la Unidad Técnica deberá previamente solicitar autorización al mandante, quien deberá a su vez enviar a reevaluar la iniciativa al organismo que efectuó la evaluación del proyecto.



3.7.2. Las Bases Administrativas dejarán expresa constancia de que los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al consultor a solicitar o cobrar mayores gastos generales, salvo que la causa que motive el aumento de plazo sea imputable a la administración.

3.7.3. Solo podrá efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, por presentarse situaciones excepcionales, no previstas, que hagan ineludible dicha modificación. En todo caso, ninguna modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones.

Tratándose de modificaciones de contrato por situaciones excepcionales, la Unidad Técnica deberá previamente remitir oficio al mandante proponiendo la modificación fundamentada, y adjuntando informe del Inspector Técnico. El mandante analizará la procedencia de la solicitud, debiendo dar respuesta dentro de 15 días hábiles desde la fecha de recepción del oficio.

3.7.4. Para autorizar modificaciones al contrato que impliquen cambios en el proyecto recomendado y descrito en los antecedentes de licitación, la Unidad Técnica y el Gobierno Regional deberá contar previamente con documento emitido por la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Desarrollo Social o del organismo evaluador respectivo, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación favorable del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de evaluación, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional documento fundado proponiendo la modificación o copia de la solicitud que hubiere presentado el contratista o consultor proponiéndola, a la que se adjuntará el informe del Inspector Técnico recaído en ella, mediante documento conductor del representante de la Unidad Técnica proponiendo fundamentadamente su aceptación o rechazo. Dichos documentos servirán de base para solicitar el pronunciamiento del organismo evaluador al respecto.

3.7.5. Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el Mandante solo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R., sin perjuicio de las facultades del Consejo Regional en materia de modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto del contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por Ministerio de Desarrollo Social o por el organismo evaluador respectivo, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social o el organismo evaluador respectivo. Solo de otorgarse nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

3.7.6. Perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato, en su caso.

### **3.8.- Incumplimiento de las obligaciones del consultor y terminación anticipada del contrato.**

En caso de incumplimiento de contrato por parte del consultor, o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a Bases y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar



de ello oportuna y fundadamente al Mandante y, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato, sin perjuicio de las disposiciones siguientes:

3.8.1. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de la resolución o decreto que pone término administrativo y anticipado al contrato, y del documento que la aprueba, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de tales documentos debidamente tramitados y solicitar se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando proceda.

3.8.2. En caso de terminación anticipada de contrato y para la contratación de la terminación o parte no ejecutada del diseño, se procederá en conformidad a la normativa que rija a la Unidad Técnica. No obstante, la contratación estará sujeta a autorización del Mandante y el mayor valor de ejecución del diseño será de cargo del primitivo Consultor.

3.8.3. Será obligación de la Unidad Técnica, proceder en su oportunidad a efectuar y aprobar la liquidación del primitivo contrato e informar oportunamente al Mandante de ello, enviando copia de la liquidación con cargo, en su caso, y del documento que la aprueba, a objeto de que el Mandante pueda proceder, en consecuencia.

3.8.4. La Unidad Técnica no podrá disponer sin autorización previa y escrita del Mandante, la paralización de la ejecución del diseño, ni modificación alguna al programa de trabajo o del diseño, en caso de que con motivo de ello hubiere lugar a indemnización al consultor, salvo que éste renuncie expresamente a toda indemnización a que tuviere derecho por tal motivo.

### **3.9. Recepción del diseño y liquidación de los contratos.**

Corresponderá a la Unidad Técnica efectuar, en su oportunidad, la aprobación y/o recepción final o parcial, en su caso, de los trabajos y resultados del contrato de diseño y consultorías, objeto del presente convenio, dentro de los plazos y en la forma que establezcan las Bases Administrativas de la licitación y la normativa por la que se rige el contrato.

3.9.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1.4. del presente convenio, en el documento en que ello se materialice, deberá dejarse constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el consultor.

3.9.2. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de los documentos de recepción y calificación del diseño dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, debiendo adjuntar copia del informe final y de las Resoluciones o Decretos que las aprueban e igualmente pondrá a disposición del Gobierno Regional los ejemplares del diseño completo elaborado y aprobado, con sus respectivos respaldos computacionales y documentales.

3.9.3 Si en el proceso se formularen observaciones, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento en que constan las observaciones y copia de aquel en que se notificaron al consultor y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa. En el evento de que el consultor no subsanare las observaciones dentro de plazo, la Unidad Técnica lo informará al Mandante, proponiendo las medidas a adoptar, conforme a las normas que rigen el contrato.

3.9.4. Será responsabilidad de la Unidad Técnica solicitar al Gobierno Regional la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato cuando ello proceda conforme a la normativa del contrato.

3.9.5. La Unidad Técnica procederá, en su oportunidad, a la liquidación de contrato, conforme a su normativa, enviando al Mandante copia de ésta.



### **3.10. Bases administrativas para la licitación del diseño.**

En adición a los aspectos previamente regulados en el presente convenio, y en ausencia de normas específicas, la Unidad Técnica deberá incluir en las bases administrativas, a lo menos las siguientes materias:

3.10.1. Plazo máximo de ejecución. Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los oferentes para la ejecución del diseño, de acuerdo a la ficha IDI y antecedentes que sirvieron de base a su recomendación.

3.10.2. Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación deberán elaborarse en conformidad a las normas que rigen a la Unidad Técnica. En todo caso, dichos criterios propenderán a que la ejecución se adjudique a la oferta más conveniente al interés fiscal y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

3.10.3. Anticipos. No se considerará anticipos.

3.10.4. Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. En caso de que el monto de la contratación a que dará origen el proceso licitatorio supere el umbral de las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, deberán exigir, además, garantía de seriedad de la oferta. La vigencia de los documentos de garantía deberá exceder, en un plazo no inferior a 60 días hábiles, el plazo de la obligación que caucionan.

Los documentos de garantía deberán ser emitidos a nombre del Gobierno Regional del Maule y serán remitidos por la Unidad Técnica a éste dentro de los siete días hábiles siguientes a su recepción conforme, a excepción del documento que tenga por exclusivo objeto caucionar la Seriedad de la Propuestas, la que se exigirá a la orden de la Unidad Técnica, quedando bajo su custodia.

En todo caso, si correspondiere hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, los fondos obtenidos deberán ser remitidos al Mandante mediante cheque cruzado y nominativo a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

3.10.5. Forma de Pago. Las Bases Administrativas definirán el número y oportunidad para la presentación de los Estados de Pago conforme a la normativa que rige a la Unidad Técnica y a las estipulaciones del presente convenio.

Los estados de pago que las Bases determinen deberán ajustarse a la aprobación de los respectivos informes de avance; se presentarán ante la Unidad Técnica la que informará al Gobierno Regional la procedencia del pago, una vez que se encuentre aprobado el informe de avance o final, en su caso.

Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el consultor para solicitar se le curse un Estado de Pago, conforme a lo establecido en el punto 3.1 de este convenio.

En caso de que se hayan producido atrasos en la presentación de informes o excedido el plazo para subsanar observaciones, la Unidad Técnica deberá, informar oportunamente al Gobierno Regional del Maule y, en el respectivo Estado de Pago, dejará constancia de los días de atraso e incluirá el cálculo de las multas que deberán descontarse del mismo.

3.10.6. Multas. Deberán establecerse multas, a lo menos, para el caso de atrasos en la ejecución del diseño, o en que el consultor exceda el plazo para subsanar las observaciones que le hiciere la Unidad Técnica.



3.10.7. La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato. Si su normativa no las contemplare, se considerarán a lo menos las siguientes causales:

- a) Si el consultor incurre en atrasos sin causa justificada en la ejecución del diseño o entrega de informes por un plazo igual o superior al que determinen las Bases o la normativa de la Unidad Técnica.
- b) Si el consultor, a juicio de la Unidad Técnica, demuestra incapacidad técnica para terminar el diseño o si incurre en graves errores en su ejecución;
- c) Si el consultor fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el consultor registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
- d) Si el consultor no acata, en forma reiterada (en 2 o más ocasiones) las órdenes dadas por escrito por el Inspector Técnico.
- e) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran.

3.10.8. El modo de proceder en caso de muerte o extinción de la personalidad jurídica del consultor, si no lo regulare la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.9. Los procedimientos de aprobación final y recepción de los trabajos, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

### **3.11. Programación, seguimiento de los contratos.**

La Unidad Técnica se obliga a programar la ejecución de las actividades encomendadas en virtud del presente mandato y a informar periódicamente al Mandante del avance del mismo. Para tal efecto:

3.11.1 Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de copia del presente convenio y de la Resolución que lo aprueba, totalmente tramitadas, la Unidad Técnica se obliga a presentar al Gobierno Regional una programación de licitación del (los) diseño(s) considerado(s) en el presente convenio. En caso de que la Unidad Técnica estime que, atendida la programación y sus plazos, existe el riesgo de no poder dejar adjudicada y contratado el diseño al 31 de diciembre del año calendario en curso, así lo informará fundadamente al Mandante, a objeto de que éste resuelva en su calidad de administrador de los recursos.

3.11.2. La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro del sexto día hábil de cada mes, la información de seguimiento de los contratos de ejecución del diseño a que se refiere el presente mandato y, en todo caso, copia de todas y cada una de las resoluciones o decretos que se dicten a su respecto y de los demás documentos relevantes en relación a su ejecución, emitidos durante el mes inmediatamente anterior y que no hubieren sido puestos en su conocimiento.

### **4).- DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

4.1. El monto convenido para gastos administrativos se girará como anticipo a la Unidad Técnica.

4.2. Se considera gastos administrativos aquéllos en que incurra la Unidad Técnica que efectúa el proceso de licitación, tales como publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Se comprende asimismo los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos en que incurra la institución mandatada, destinados al

control y seguimiento de las actividades que desarrolle la empresa contratada para la ejecución de los proyectos, tales como viáticos, pasaje, peajes y combustibles, para desarrollar las funciones de inspección técnica, y calificación de (los) diseño(s), cuando el Mandatario no cuente con tales recursos.

4.3. En virtud del giro de las cantidades estipuladas en el presente Convenio por concepto de gastos administrativos, la Unidad Técnica quedará obligada a:

4.3.1. Velar por la correcta aplicación de tales recursos, ajustándose a lo establecido en el Clasificador Presupuestario vigente, Decreto de Hacienda N° 854 de 29 de septiembre de 2004, Subtítulo 31, ítem 02, asignación 001 Gastos Administrativos. Con cargo a tales recursos no se podrán contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

4.3.2. Enviar mensualmente al Gobierno Regional un informe de gastos administrativos, detallando monto gastado y saldo disponible para el mes siguiente, en los términos y condiciones establecidos en la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015 de Contraloría General de la República, documento que se entenderá formar parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la calificación del consultor, la Unidad Técnica deberá presentar un informe global de los recursos recibidos por concepto de Gastos Administrativos, procediendo a la devolución de los fondos no utilizados mediante cheque nominativo y cruzado a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

4.3.3. Mantener todos los documentos de respaldo de los recursos de Gastos Administrativos utilizados y rendir cuenta detallada a la Contraloría General de la República, Región del Maule, cuando ésta lo requiera en conformidad con la normativa vigente.

**5).- VIGENCIA:**

La vigencia del presente Convenio Mandato se iniciará en la fecha de notificación a la Unidad Técnica de la total tramitación de la resolución del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, y se prolongará hasta el total cumplimiento del mandato encomendado, no pudiendo exceder del 31 de diciembre de 2020.

**6).- DOMICILIO:**

Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Talca.

**7).- EJEMPLARES:**

El presente Convenio Mandato se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual tenor.

**8).- PERSONERÍAS:**

La personería de don **EDUARDO JARA NUÑEZ**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la delegación de facultades efectuada mediante Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014 de ese Servicio, tomada de razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 6 de junio de 2014 y de la Resolución (A) de nombramiento N° 23 de fecha 23 de marzo de 2018, del Gobierno Regional del Maule,



tomada de razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 9 de abril de 2018; y la personería de don **JUAN ROJAS VERGARA**, en su calidad de Alcalde, para representar a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**, consta de las disposiciones de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la Sentencia de Calificación y del Acta de Proclamación dictadas por el Tribunal Electoral Regional del Maule, ambas de fecha 30 de noviembre de 2016, en el proceso Rol N° 163-2016.

Previa lectura, en comprobante firman,



**JUAN ROJAS VERGARA**  
**ALCALDE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD**  
**DE SAN CLEMENTE**  
**Unidad Técnica**



**EDUARDO JARA NUÑEZ**  
**JEFE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**  
**"Por Orden del Intendente de la**  
**Región del Maule"**  
**Mandante**

**PÍA BEJARES CASANUEVA**  
Asesor Jurídico  
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

