

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON

CONCON,

DECRETO N° 2102,

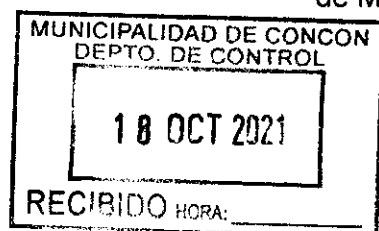
21 OCT 2021

VISTOS:

- a) La sentencia de proclamación del Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Concon de fecha 29 de junio de 2021.
- b) D.A. N°1592 de fecha 26 de julio de 2021, que establece el orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
- c) D.A. N°1629 de fecha 30 de julio de 2021, que delega la firma del Sr. Alcalde al Administrador Municipal Sr. Miguel Toledo Alegría.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 2112, de fecha 13 de octubre de 2021, que adjudica la Licitación Privada "Conservación Infraestructura APS CESFAM Concón", ID N° 2597-33-H221 a la Empresa Volttta Ingeniería Eléctrica SpA, RUT N° 76.233.999-4, por un monto total de \$ 134.440.101 y un plazo de ejecución de 42 días corridos.
- e) Lo establecido en la Ley 20.703, que crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO), la Circular ORD N° 0024-DDU MINVU N° 264, de fecha 10 de enero de 2014 y el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 1173, de fecha 07 de enero de 2015; que obligan a agregar al Proceso de Ejecución de Obras Civiles en Edificios Públicos, la contratación de Inspección Técnica Externa.
- f) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 343, de fecha 08 de octubre de 2021, que da cuenta de la existencia de recursos financieros hasta por la suma de \$ 2.000.000 para la Contratación de ITO Externo Programa Mi Consultorio se Pone a Punto APS, a través del que se financia la ejecución de las obras contratadas mediante el Proceso Licitatorio ID 2597-33-H221 ya individualizado.
- g) Los Términos de Referencia "Inspección Técnica de Obra (ITO Externo) Obra Conservación Infraestructura APS CESFAM, Concón", elaborados por la Dirección de Obras Municipales y la Secretaría Comunal de Planificación.
- h) Las excepciones contempladas en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas, respecto del monto involucrado en la contratación del ITO Externo y de la urgencia de contar con sus servicios una vez adjudicada la contratación de las obras civiles.

CONSIDERANDO:

- i. El costo de recursos humanos y financieros involucrados en el proceso de licitación regular para contratar la asesoría técnica requerida por la Secretaría Comunal de Planificación, que demanda la atención de una Comisión compuesta por profesionales directivos, con utilización de tiempos dedicados al proceso, resulta notablemente desproporcionado respecto del monto de la contratación que se ha previsto y que, por lo demás, es inferior a las 100 unidades tributarias mensuales.
- ii. Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



## DECRETO:

1. **DISPÓNGASE** el inmediato inicio de un Proceso de Invitación Servicios Especializados para contratar Inspección Técnica de Obra "Conservación Infraestructura APS CESFAM Concón", a través de la plataforma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, hasta por la suma total de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos).
2. **APRUÉBENSE** los Términos de Referencia "Inspección Técnica de Obra (ITO Externo) Obra Conservación Infraestructura APS CESFAM, Concón", elaborados por la Dirección de Obras Municipales y la Secretaría Comunal de Planificación, cuyo texto aparece transcrito íntegramente a continuación:

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **"INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO EXTERNO) OBRA CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA APS CESFAM, CONCÓN"**

##### **1. GENERALIDADES**

Los siguientes Términos de Referencia corresponden a la contratación de un ITO externo, para la obra denominada "Conservación Infraestructura APS CESFAM, Concón" ID: 2597-33-H221, de acuerdo a lo establecido en Ley 20.703/2013 y a su condición de Edificio de Uso Público.

El proyecto, es financiado por el SSOV a través de su "Programa Mi Consultorio se Pone a Punto de Atención Primaria Municipal" de acuerdo al Convenio de fecha 24 de mayo 2021 con la I. Municipalidad de Concón, y por nuestro Municipio en los ítems que corresponden al empalme del sistema eléctrico.

La obra involucra la reposición del sistema eléctrico y cielos existentes del CESFAM, y deberá realizarse por sectores manteniendo al consultorio en funcionamiento.

Debido a la complejidad de los trabajos el Inspector Técnico de Obra será apoyado técnicamente por el Ingeniero eléctrico autor del proyecto, y el Inspector fiscal, que la Unidad Técnica, la Dirección de Obras Municipales designe.

##### **2. REQUISITOS PROFESIONALES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA**

###### **2.1. Requisitos Profesionales**

De acuerdo a la Ley 20.703 podrán participar las personas natural o jurídica, en el caso de ser jurídica que cuente con un profesional para realizar las labores encomendadas del área de la construcción tales como o: Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, que al momento de la contratación de sus servicios no presenten ninguna incompatibilidad contemplada en la Ley y que al momento de la licitación se encuentren habilitados para efectuar ofertas en el Portal Mercado Público. Dichas personas naturales o jurídicas deberán acreditar debidamente su experiencia en la Inspección de Obras Públicas, especialmente Municipales y contar con experiencia en supervisión de proyectos eléctricos.

En concordancia, deberán adjuntar sus antecedentes laborales y académicos además de su oferta técnica y económica, de acuerdo a los requerimientos y condiciones que establecen los presentes Términos de Referencia y por medio de estos, acreditar su experiencia y debido conocimiento de las labores de Inspección Técnica de Obras.

## 2.2. Objetivos Generales

Los requerimientos generales objeto de la prestación de servicios de Inspección Técnica de Obras, son los siguientes, sin que esta descripción sea taxativa en términos de establecer las labores, asegurándose que además del cumplimiento administrativo, se persigue ejercer la inspección velando por que en las obras se dé cumplimiento a toda la normativa vigente aplicable a las construcciones de índole público municipal y lo indicado en la Ley 20.703/2013.

Los objetivos generales de la prestación de servicios a contratar son los siguientes:

- a. Presencia regular en el lugar de los trabajos u oficina técnica, a fin de llevar a cabo la correcta Inspección de las Obras que requieran de su supervisión y partidas críticas, la cual será supervisada por la Unidad técnica o Inspector Fiscal de Obras.
- b. Cumplir minimamente con la carga horaria ofertada y asignada a la obra, registrando en el Libro de Asistencias de la Administración de Obras los horarios de entrada y salida de la jornada laboral.
- c. Colaboración activa y permanente con la Unidad Técnica de obras, informando debidamente respecto del control del avance físico y financiero de los trabajos, considerando, según los casos que corresponda, su solidaria participación, a fin que la Unidad Técnica tramite, en forma oportuna, la(s) rendición(es) de recursos y solicitud(es) de remesa a la fuente de financiamiento asignataria de los mismos.
- d. Recomendar a la Unidad Técnica, para la resolución de cualquier evento que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra, sea éste de carácter, técnico, administrativo o financiero, incluyendo aspectos relacionados con aumentos de plazo, aprobación de estados de pago, aplicación de multas o sanciones, entre otras, las cuales deberán ir con un informe justificando a cabalidad las decisiones o recomendaciones dadas.
- e. Recolectar la información técnica estadística de la obra, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados, remitiéndola oportunamente a la Unidad Técnica en forma ordenada y explicando los avances realizados desde el último levantamiento.
- f. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados que le solicite la Unidad Técnica Municipal.
- g. Ejecutar el proceso de cierre administrativo del Proyecto una vez finalizada la ejecución de las obras con la Recepción Provisoria, definiendo claramente los cambios realizados en caso de haber durante la obra.
- h. Controlar que las medidas de seguridad, se estén cumpliendo por toda la ejecución de la obra, informando debidamente a la Unidad Técnica, en caso que no se estuviesen realizando para que se cursen las multas respectivas.
- i. En general, controlar que la ejecución del Proyecto cumpla con todas las normativas de construcción aplicables a la obra específica, tanto del punto de vista técnico como administrativo.
- j. Revisar periódicamente que se esté dando cumplimiento a la Carta Gantt ofertada por el Contratista a fin de poder informar retrasos que presente a fin de poder minimizar sus consecuencias, informando de lo acontecido a la Unidad Técnica.
- k. Para una inspección de calidad, se exige que el Inspector Técnico utilice las dependencias de la obra y/o personales y no las dependencias municipales.
- l. Realizar el seguimiento y control del avance físico y financiero de los trabajos a fin de ver que se esté cumpliendo con lo proyectado.

- m. Recolectar la información técnica estadística de las obras, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados.
- n. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados solicite la Unidad Técnica.

### 2.3. Objetivos Específicos

- a. Obligación de velar por la correcta ejecución del Proyecto ciñéndose estrictamente al Expediente técnico y administrativo de la licitación y al Convenio entre el SSOV y la Ilustre Municipalidad de Concón.
- b. Interpretar los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto, verificar que se cumpla el cuadro de ensayos de laboratorio, o los que se requieran acorde a la normativa del ramo, y tomar nota del incumplimiento de las normas de seguridad y leyes laborales.
- c. Controlar el cumplimiento del programa de construcción (carta Gantt), Flujos de Caja, advirtiendo de sus atrasos y/o reprogramaciones.
- d. Supervisar diaria y recurrentemente los trabajos (tanto en terreno como en Oficina Técnica) durante la jornada de trabajo. Para estos efectos se debe considerar a lo menos una dedicación de 22 horas de trabajo a la semana, debiendo informar el horario de trabajo, según el programa coordinado para la Inspección de las Obras con la Unidad Técnica.
- e. Remitir a la Unidad Técnica Municipal, mensualmente, un Informe del trabajo de supervisión, abordando materias como: Incidentes y comentarios técnicos sobre el desarrollo de los trabajos en el período que se informa, comparación entre avance programado y efectivo de la obra (general y desglosado por partidas, curvas de avance), fuerza de trabajo, sectores y tramos ejecutados sin probar, sectores y tramos ejecutados con pruebas conforme o rechazadas, etc., requisito para la presentación de cada estado de pago mensual.
- f. Informar a la Unidad Técnica Municipal, favorable o desfavorablemente, los Informes de Avance y solicitudes de Estado de Pago que presente el Contratista, debidamente justificados suscribiendo tanto la Carátula como el Avance presentado.
- g. Realizar observaciones respecto de la ejecución de la Obra, los que deben ser exclusivamente por Libro de obras de manera de mantener un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre largos, pendientes, profundidades, cotas, densidades, pruebas, y en general, toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación de la Recepción conforme de los trabajos.
- h. Velar por el cumplimiento de las Medidas de Gestión y Control de Calidad de la obra.
- i. Responder por escrito aquellas consultas específicas sobre los trabajos que le formule la Unidad Técnica Municipal o el Contratista, de este último por Libro de Obras.
- j. Comunicar oportunamente a la Unidad Técnica Municipal, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente.
- k. Llevar el Libro Obras debidamente actualizado en donde se dejará constancia del desarrollo de los trabajos, observaciones, consultas, modificaciones y respuestas o consultas relacionadas con la Obra correspondiente. Al término de los trabajos,

*este Libro quedará en poder de la Unidad Técnica Municipal y una copia en poder del ITO.*

- l. Dirigir las reuniones periódicas de Obra, confeccionando la minuta de informe y/o actas correspondientes.*
- m. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Unidad Técnica Municipal.*
- n. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene que debe adoptar el Contratista de cada obra que le corresponda inspeccionar.*
- o. Utilizar todos los elementos de seguridad necesarios para el cumplimiento seguro de su función (mínimo casco y zapatos de seguridad y lentes) y asegurar la correcta y permanente utilización de estos a todo el personal de la obra y visitantes.*
- p. Asistir a la Unidad Técnica en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, aportando una opinión técnica y experta en los diversos aspectos que se requieran para el buen cumplimiento del Contrato de construcción y especificaciones técnicas de la Obra.*
- q. Deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos del Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Inspección, para la satisfactoria inspección de la Obra, tanto diurna como nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y a requerimiento de la unidad Técnica.*
- r. Supervisar el control de calidad de los materiales, proponiendo autorizar o rechazar materiales, solicitar las pruebas y ensayos de laboratorio y realizar su interpretación, con el objeto de lograr el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Contratos.*
- s. Deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista.*
- t. Deberá revisar e informar la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberán llevar un control riguroso del avance real de las Obras, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que componen las Obras, también deberá realizar las proyecciones de un flujo mensual por proyecto.*
- u. Comunicar por escrito mediante el Libro de Obras de todas las anomalías que se registren en el Contrato por incumplimiento de instrucciones técnicas por parte del Contratista.*
- v. Asesorar a la Unidad Técnica en los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno no consideradas en el proyecto original, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Consecuentemente, oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro de los períodos y plazos según normativas reglamentarias). Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas, y demás entes involucrados.*
- w. Controlar y corregir acciones derivadas de la ejecución de las obras que causen impacto negativo en la población o medio ambiente tal como obstrucción de alcantarillas, acumulación de basuras, generación de ruidos u olores molestos, etc.*
- x. Para la acción de rutina en lo referente al control técnico de la Obra, estampará en el Libro de Obra las instrucciones impartidas al Contratista, la recepción de partidas solicitadas por el Contratista, el rechazo de las partidas mal ejecutadas y, en general, todo lo relacionado con la marcha técnica de los Contratos.*

- y. Deberá mantener archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicados, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las Obras.
- z. Realizar un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación del plano de construcción que debe preparar la empresa contratista a cargo de los trabajos.

### 3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

La Obra asignada por la Unidad Técnica Municipal, a través del Director de Obras y Urbanizaciones (por mandato del Art 24°, letra f de la Ley 18.695 Orgánica de Municipalidades) para ejercer la ITO del emprendimiento corresponde a la obra denominada "Conservación Infraestructura CESFAM Concón", ID N° 2597-27-LQ21 Adjudicada a Volta Ingeniería Eléctrica SpA, RUT N° 76.233.999-4, por un monto Total de \$ 134.440.101 (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 42 días corridos. La labor de Inspector Técnico de Obras (I.T.O) se deberá ejercer será durante todo el periodo que dure la Obra, hasta su Recepción Provisoria sin observaciones y el término de los procesos administrativos que este acto conlleva.

Por lo anterior para efectos de Inspección se le ha asignado un importe total de \$1.930.104 correspondiente a 132 hrs, las cuales serán ejecutadas de acuerdo a los requerimientos propios de la obra y convenidos con la Unidad Técnica y cancelándose mensualmente de acuerdo a la cantidad de horas ejercidas.

#### 3.1. Informes

Los informes de obra que realice la Inspección Técnica se presentarán por escrito, en dos copias firmadas.

##### a. Informe Mensual

La Inspección Técnica tendrá la obligación de remitir mensualmente a la Unidad Técnica un informe de la Inspección Técnica encomendada, el que deberá ser enviado formalmente incluyendo como mínimo, la siguiente documentación:

1. Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción.
2. Curvas comparativas de avance Físico y Financiero, Real y Programado.
3. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.
4. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
5. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
6. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
7. Historial de modificaciones del proyecto.
8. Copia de todo otro antecedente que merezca ser informado.
9. Copia del Libro de Obras.

##### b. Informe de Término de la Obra

*La Inspección Técnica deberá realizar a la Unidad Técnica un informe final en las mismas condiciones de los informes anterior, pero incorporando las siguientes partes en el caso que la obra lo requiera.*

- 1. Avances del Programa de Construcción (Real y Programado) mensual, considerando avances parciales y acumulados*
- 2. Relación de los aspectos más importantes ocurridos en el Contrato separados en forma mensual.*
- 3. Monografías del Contrato que señale las distintas soluciones y modificaciones más relevantes.*
- 4. Ajuste de partidas de obra que se produjeron durante la ejecución del Contrato por ítems correspondientes a las modificaciones y convenios.*
- 5. Cubicaciones finales detalladas de todas las partidas del Contrato y su distribución a lo largo del Contrato en caso de modificaciones.*
- 6. Cumplimiento con relación a la Prevención de Accidentes de Trabajo, daños a terceros y otros.*
- 7. Conclusiones y Recomendaciones*

### **3.2. Forma de Pago**

*Así las cosas, el pago del servicio prestado será por Obra y mensual, ligado al(os) estados de pago del(os) contratista(s), desde la fecha del Contrato y Acta de Entrega de Terreno, instancia en la cual el ITO asume la inspección y comienza la supervisión de la Obra delegada por la Unidad Técnica.*

*Los valores de los estados de pago serán en pesos, considerando en cada caso, la retención por impuestos legales.*

*Para la cancelación de la solicitud de Pago correspondiente, la persona natural o jurídica deberá presentar junto a su Factura o Boleta de Honorarios, un Informe por la Obra inspeccionada acorde a lo indicado en el punto 4.1 de estos Términos de Referencia.*

*Cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la obra.*

*La emisión de los antecedentes antes mencionados, junto con la factura o boleta de honorarios correspondiente al periodo a que se refieren tales documentos es requisito para el pago de la Inspección Técnica. Además, cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en los casos que corresponda. Si en el caso del mes informado, el consultor considera profesionales adicionales al equipo ofertado, deberá acreditar el pago respectivo.*

*El Estado de Pago final de la Inspección Técnica no podrá ser inferior al 10% del monto total de su contrato y se cursará luego de la Recepción Provisoria sin observaciones de la obra.*

*En el caso que la obra se retrase por un tiempo prolongado, superior al mismo plazo otorgado para la obra, será la Unidad Técnica quien determinará si se procederá a cancelar el 10% restante del Contrato, entiendo que la demora es por causas ajenas al ITO y, no se puede dejar sin opción de postular en otros lados por la vigencia del Contrato.*

### **3.3. Vigencia del Contrato**

*La vigencia del contrato y las obligaciones de la I.T.O. que emanan de este, se extenderán, en todo caso hasta la recepción provisoria de la totalidad de las obras o lo indicado en 4.2 de los presentes Términos de Referencia y los procedimientos que esta involucre.*

### **3.4. Coordinación y Control Permanente con la Unidad Técnica.**

*La comunicación con la Unidad Técnica, así como también con los estamentos Municipales que se requieran durante la ejecución de las obras, se llevarán a través de la Unidad Técnica, debiendo estar presente en caso que así lo requieran con el fin de que esté informada de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la obra.*

*Por lo anterior, se desarrollarán semanalmente reuniones de trabajo con la Unidad Técnica, a objeto de poder aunar criterios de inspección, en cuanto a los aspectos técnicos y procedimientos.*

*De cualquier anomalía detectada se informará de inmediato a la unidad Técnica, sin perjuicio de la observación que se comunicará a la Empresa, junto con entregarle soluciones al problema y plazos para su normalización*

## **4. RECURSOS FISICOS Y TECNOLÓGICOS**

*La Inspección Técnica deberá contar con los siguientes recursos para desarrollar la labor contratada:*

- *Hardware y software*
- *Movilización Propia*
- *Teléfono móvil para comunicación con la Unidad Técnica.*
- *Impresora para los informes que deba entregar.*
- *Lo necesario para poder realizar debidamente la inspección técnica.*

## **5. RESULTADOS ESPERADOS**

*El Adjudicatario de la Inspección Técnica deberá cumplir todas las funciones de supervisión y apoyo técnico a la gestión fiscalizadora de la Unidad Técnica, que permitan asegurar el adecuado y fiel cumplimiento del contrato de las obras encomendadas y las actividades asociadas a esta.*

**Concón, Octubre de 2021.**


- 3. DESÍGNESE** como contraparte técnica y administrativa de esta contratación a la Sra. Directora de Obras Municipales.
- 4. DESÍGNESE** Sujetos Pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los señores directores de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Dirección de Obras Municipales, del Departamento de Salud Municipal, de la Dirección de Asesoría Jurídica, de la Dirección de Control y de la Secretaría Municipal.
- 5. PUBLÍQUESE** el presente Decreto Alcaldicio en la Plataforma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



6. **ENTRÉGUESE** por Secretaría Municipal copia el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**  
EVELYN ARIAS ORTEGA  
CC/RDP/RCG/rcg  
**Distribución:**

  
**MIGUEL TOLEDO ALEGRIA**  
ALCALDE  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

1. Secretaría Municipal
2. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
3. Asesoría Jurídica
4. Control
5. DOM
6. DAF
7. Departamento de Salud Municipal

MUNICIPALIDAD DE CONDON  
DEPTO. SECRETARÍA  
10. Carpeta  
20 OCT 2020  
RECIBIDO HORA: \_\_\_\_\_

Objetado	Observado	Revisado
Dirección de Control		
I. MUNICIPALIDAD DE CONDON		