# http://www.intranet.mop.cl/especiales/imagen_mop/2011/LOGOS_DIRECCIONES_SEREMIS/Direcciones/JPG_RGB/DGOP.jpg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF**  | **:** | CONSULTORÍA “NOMBRE DE LA CONSULTORÍA” |
| **CÓDIGO BIP** | **:** | XXXXX |
| **CÓDIGO SAFI** | **:** | N° (Sectorial) y/o N° (FNDR) |
| **ID-MERCADO PÚBLICO** | **:** | XXXX |
| **MAT: APRUEBA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO, REAJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS** |

**MINISTERIO DE HACIENDA**

OFICINA DE PARTES

# RECIBIDO

**CONTRALORIA GENERAL**

**TOMA DE RAZON**

# RECEPCION

DEPART. JURIDICO

DEPART. T.R. Y REGISTRO

DEPART. CONTABIL.

SUB. DEPTO. C. CENTRAL

DEPART. AUDITORIA

DEPART. V.O.P., U. Y T.

SUB. DEPTO. MUNICIP.

SUB. DEPTO. E. CUENTAS

SUB. DEPTO. C.R.Y. Bienes Raices

**REFRENDACION**

REF. POR $

DEDUC. DTO.

IMPUTAC.

ANOT. POR $

IMPUTAC.

SANTIAGO,

**VISTOS**:

* El DFL N° 850, de 1997, que fijó el texto refundido, sistematizado y coordinado de la Ley N °15.840 y del DFL N° 206 de 1960
* El Decreto Supremo MOP. N° 48, de 1994 Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría (RCTC), y sus modificaciones.
* El Decreto Supremo MOP. N° 1.093, de 30.09.03, que aprueba el Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas y sus modificaciones.
* La Resolución N° 7, de 2019, y Resolución N° 14, de 2022, ambas de Contraloría General de la República.
* La Resolución Exenta DGOP N° 30 de 31.03.2021.
* El Acta de documentación de Liquidación de fecha XX.XX.XXXX.
* La Resolución DGOP/ Decreto N° XXXX, de XXXX, que aprueba Bases Administrativas para Contratos (Según corresponda)
* La Resolución Dirección XX N° XX del XX.XX.XXXX que acepta propuesta pública/privada “XX”.
* La Resolución XXX (XX) N° XXXX del XX.XX.XX que aprueba la Modificación de Contrato N° XX (NOMBRAR TODAS LAS RESOLUCIONES DE MODIFICACIONES)
* El ORD. IFO XXX N° XX/XXXX, que certifica el término de la consultoría.
* El ORD. DIRECCIÓN N° XX/XXXX, aprobando la consultoría, y autoriza la impresión definitiva del estudio (excepto en AIF).
* La carta del consultor entregando el trabajo impreso (excepto en AIF – inciso 5° del art. 81 del RCTC).
* La Resolución XXX (XX) N° XXXX del XX.XX.XX que designa la comisión calificadora de la consultoría.
* La Calificación final ratificada por la Comisión.
* Los Estados de Pago Nº X al X
* La liquidación del Contrato de fecha XX.XX.XX( incluye reajuste, Si corresponde)

**CONSIDERANDO**:

### Que, no existen saldos en contra o a favor de la empresa consultora, y que éste nada adeuda a los trabajadores, por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales.

### Que, por concepto de reajuste se pagó la suma $XXXXX en los estados de pagos del X al X (Cuando Procede).

### (En caso de término anticipado, señalar en los vistos todos los antecedentes que llevaron a dicha situación).

### Que se debe proceder a liquidar el contrato, según lo indica el artículo 63 del Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría (RCTC).

## R E S U E L V O SERVICIO N° XXX:

**1° APRUÉBASE** por concepto de reajuste el monto de $ XXXXX, en el contrato “(NOMBRE CONTRATO).” (CUANDO PROCEDA)

 Este reajuste corresponde a los servicios pagados en los estados de Pago Nos 1, 2, 3, …, xx, y que fueron de cargo a la siguiente asignación: 31.02.002 – XXXXX.

**2° APRUÉBASE** la Liquidación del Contrato de fecha XX.XX.XX, correspondiente a la Consultoría: “(NOMBRE CONTRATO).”, cuyo texto se transcribe a continuación:

#  (TRANSCRIBIR LIQUIDACION DEL CONTRATO)

**3° ESTABLÉCESE:** Que el monto del contrato de Consultoría ascendió a la suma de $ XXXXXXX (en palabras) impuesto incluido.

**4° AUTORÍZASE:** La devolución de Retenciones a la empresa Consultora XXXXX RUT: XXXXX, ascendente a la suma de $ XXXXX (en palabras), una vez tramitada la presente Resolución.

**5° DEVUÉLVASE** a la Empresa Consultora (NOMBRE EMPRESA/o Consorcio) la garantía constituida para el fiel cumplimiento del contrato, una vez efectuado lo indicado en el resuelvo N° 6 de la presente resolución.

**6° PROTOCOLÍCESE** por la empresa contratista la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el Art. 51 de Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría (RCTC).

**7° ENVÍESE** todos los antecedentes a la Unidad de Análisis de Defensa al Interés Fiscal de la Fiscalía MOP (UADIF) (cuando corresponda), para que esta última envíe la documentación al Consejo de Defensa del estado.(este Resuelvo sólo se incluirá cuando el consultor tenga deudas con el Fisco y se deba recurrir al Consejo de Defensa del estado). Será el/a responsable de enviar la información, el Jefe/a del Departamento XXXXXXX, de la Dirección XXXX.

**8° COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Empresa (Nombre Empresa/Consorcio), a la Dirección de (nombre servicio), (a las áreas de trabajo involucradas en este proceso ejemplo: (División de Construcciones y a las Secciones de Contratos y Asesoría Jurídica).

 **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE/ TÓMESE RAZÓN (Si Procede)**

**NOMBRE DIRECTOR(A) SERVICIO QUE ADJUDICÓ**

**V°B° Autoridades que correspondas conforme Reglamento de Montos**

**DISTRIBUCIÓN:**

* Nombre del consultor (indicando dirección y teléfono comercial vigente)
* Dirección de Contabilidad y Finanzas (según ubicación correspondiente)
* Registro de Contratistas y Consultores (DGOP)
* Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal (si cuenta con Saldos a favor del Fisco, siempre debe ser enviado a Fiscalia NC)
* Otros que correspondan