



ORD. N° 369
11 de mayo de 2023

- ANT. :**
- Base Tipo Asesoría Resolución DGOP N°227/2009.
 - Resolución Exenta DGOP N° 30 de 2021
 - Oficio Ord. DGOP N° 325 de 2022.
 - Oficio Ord. DGOP N° 347de 2022.
 - Oficio Ord. DGOP N° 268 de 2016
 - Oficio Ord. DGOP N° 784 de 2017.
 - Oficios Ord. DGOP N°s 12 y 68, ambos de 2020.

MAT.: Instruye respecto de antecedentes necesarios para la liquidación de contratos de obra pública y exigencia para las empresas que prestan el servicio de Asesoría a la Inspección Fiscal de contar con ella, en la forma que se indica.

ADJ.: Anexo: Individualización de antecedentes para "Carpeta Digital de Liquidación".

DE : **DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

A : **SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

Esta Dirección General de Obras Públicas ha reiteradamente relevado la importancia de dar cumplimiento a las obligaciones que surgen de los contratos de obras públicas que llevan adelante sus Direcciones dependientes, emitiendo con ese propósito múltiples instructivos, lineamientos y orientaciones, dentro de las que se encuentran aquellas dirigidas a que dichos acuerdos de voluntades se liquiden en la oportunidad prevista normativamente, en los artículo 184 y siguientes del D.S. MOP N° 75 de 2004, Reglamento para Contratos de Obras Públicas o RCOP.

Aun cuando estas instrucciones han producido avances en la materia, subsiste un stock de contratos de antigua data que no han logrado liquidarse, aduciéndose la falta de los respaldos documentales necesarios para la materialización de esta gestión, como una de las tantas razones que justifican esta circunstancia, lo que trae aparejado, entre otras consecuencias, el que no se restituyan al contratista las garantías contractuales y se exija su renovación más allá de los plazos reglamentarios de vigencia de estas cauciones, con los costos que ello acarrea a las empresas contratistas.

Por lo anterior y a fin de prevenir la futura carencia de antecedentes que se requieren para la adecuada liquidación de los contratos de obras públicas en los plazos normativamente dispuestos, se instruye que en lo sucesivo, los Inspectores Fiscales con el apoyo de las unidades o funcionarios responsables de la liquidación de contratos que cada Dirección ha nominado en cumplimiento de lo determinado en la Resolución Exenta DGOP N° 30 de 2021, dispongan en un solo acto, inmediatamente después de verificada la recepción provisional o única de la obra, de una carpeta digital que contenga la documentación que se detalla en el anexo que se adjunta al presente oficio, información que quedará en poder y a disposición de la referida unidad, la que será responsable de su resguardo.

En aquellos contratos que cuenten con una empresa consultora que preste el servicio de asesoría a la Inspección Fiscal, se debe recordar que dicha gestión es de responsabilidad de la aludida empresa, formando parte integrante de los antecedentes que debe entregar en el Informe Final, tal como se dispone en el punto 7 del numeral 3.3 de los términos de referencia contenidos en las Bases Tipo para Contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal para la Ejecución de Obras Públicas, aprobadas mediante Resolución DGOP N° 227 de 2009, por lo que no

corresponderá considerar emitido el señalado informe, si se omite la presentación de la información en la forma que se ha indicado en el párrafo anterior, debiéndose aplicar, en esos casos, la medida establecida en el artículo 24 de las referidas bases, esto es una multa de 5 UTM por cada día de atraso en la entrega del Informe Final.

Será responsabilidad del Inspector Fiscal, exigir a la empresa consultora el Informe Final en las condiciones que se han indicado, velar por su completitud y cuando corresponda, cursar las multas establecidas en el pliego de condiciones que rigen los contratos de asesoría a la Inspección Fiscal. Además, del mismo modo antes señalado, tendrá que proporcionar la respectiva carpeta digital, a la unidad responsable de la liquidación del contrato, para su custodia y resguardo.

Adicionalmente, dado que al momento de la recepción final de la obra, no se han producido todas las actuaciones requeridas para la liquidación del contrato, le corresponderá a la señalada unidad, ir complementando la carpeta digital de liquidación con la información pertinente, a medida que ésta se vaya produciendo.

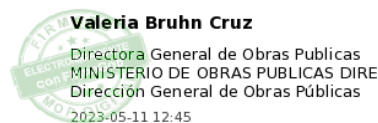
En atención a lo precedentemente instruido, en adelante, la falta de liquidación oportuna no podrá ampararse en la ausencia de antecedentes o información para su formulación, no aceptándose ese motivo como justificación.

La carpeta que se genere en cumplimiento del presente oficio, deberá formar parte de la Carpeta digital del contrato (sub carpeta), conforme lo instruido mediante oficio Ord. DGOP N° 268 de 2016 y reiterado por Oficio Ord. DGOP N° 784 de 2017, complementados por Oficios Ord. DGOP N°s 12 y 68, ambos de 2020. Carpeta digital que de llevarse de manera ordenada y actualizada, facilitará la conformación de la información necesaria para la liquidación del contrato.

Por otra parte, se hace presente que, la información y documentación que se lista en el anexo de este oficio, también resulta de utilidad para proceder, de concurrir las condiciones previstas en el artículo 169 del RCOP, a la devolución de retenciones al contratista, lo que se tendrá que verificar conforme se establece en la citada disposición, sin que se dilate o postergue ello cuando no existan razones debidamente justificadas.

Finalmente, se solicita a las Direcciones que den la más amplia difusión a lo instruido en este documento, distribuyéndolo, en especial, entre todo el personal que cumpla funciones de Inspector Fiscal de contratos de obra pública y las unidades o funcionarios responsables de la liquidación de éstos, correspondiendo a los Directores y Directoras Nacionales y Regionales, velar por su adecuado y oportuno cumplimiento.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



VALERIA BRUHN CRUZ
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PEP/PCS/MCHM.-

DISTRIBUCION:

- Gabinete Sra. Ministra
- Gabinete Sr. Subsecretario
- SEREMIS MOP, Todas
- Direcciones Nacionales, Todas
- Fiscalía Nacional MOP
- Direcciones Regionales, Todas
- Oficina de Partes DGOP

Proceso N° 16962776.-/





Anexo: Individualización de antecedentes para “Carpeta de Liquidación” a entregar por Inspector Fiscal o la Asesoría de Inspección Fiscal.

Los documentos singularizados a continuación, se deberán entregar por el Inspector Fiscal o la Asesoría de Inspección Fiscal para la conformación de la “Carpeta de Liquidación” están en línea con el Ord. DGOP N°347 del 2022, detallados para el contrato de obra, y para el mismo contrato con la AIF, son los siguientes:

PARA EL CONTRATO DE OBRA		
N°	Documento	Extensión del Documento
1	Acta Documentación RLF <i>Obras</i> (Ord. DGOP N°347 del 21.10.22)	.XLSX
2	Resolución que aprueba el contrato inicial protocolizada	.PDF
3	Resoluciones que aprueban modificaciones del contrato protocolizadas	.PDF
4	Resoluciones que designan al inspector fiscal	.PDF
5	Resolución que aprueba convenio de anticipo	.PDF
6	Boletas o Pólizas de garantía (fiel cumplimiento) y sus renovaciones o endosos	.PDF
7	Boleta o Póliza de garantía del anticipo	.PDF
8	Garantía adicional cuando corresponda	.PDF
9	Boleta o Póliza de canje de retenciones, cuando corresponda	.PDF
10	Pólizas de responsabilidad civil por daños a terceros y sus endosos	.PDF
11	Póliza todo riesgo de construcción y sus endosos	.PDF
12	Permisos y Recepciones sectoriales, cuando corresponda	.PDF
13	Carta de Contratista indicando término de la obra	.PDF
14	Oficio del IF certificando fecha de término de la obra	.PDF
15	Certificado del IF que declara no hay saldos y el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales	.PDF
16	Resolución que designa Comisión de recepción provisional.	.PDF
17	Resolución que designa Comisión de recepción definitiva, única, únicas mensuales o únicas anuales, según sea el caso y si corresponde	.PDF
18	Actas de recepción provisoria	.PDF
19	Actas de recepción única (en el caso de término anticipado si corresponde)	.PDF
20	Resolución que ordena devolución de retenciones	.PDF
21	Estados de pagos y facturas, con sus anexos.	.PDF
22	Cálculo de reajuste (a la fecha de la recepción provisoria)	.XLSX

23	Evaluación técnica de calidad y cálculo de multas, cuando corresponda (a la fecha de la recepción provisoria).	.DOC Y .XLSX
24	Certificado de ensayos, cuando corresponda.	.PDF
25	Todo Certificado que hubiese sido exigido en las bases, si procediere.	.PDF
26	Antecedentes adicionales relacionados a situaciones particulares de cada contrato.	.PDF
27	Propuesta planilla de liquidación de contrato	.DOC

PARA EL CONTRATO DE LA AIF		
N°	Documento	Extensión del Documento
1	Acta Documentación RLF Consultorías (Ord. DGOP N°347 del 21.10.22)	.XLSX
2	Resolución que aprueba el contrato inicial y sus modificaciones.	.PDF
3	Resoluciones que designan al Inspector Fiscal del contrato.	.PDF
4	Boletas de garantía (fiel cumplimiento).	.PDF
5	Certificado del IF que declara no hay saldos y el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.	.PDF
6	Minuta de justificación de atrasos en la liquidación firmada por el Servicio, si procediere.	.PDF
7	Certificado de Término de la consultoría, suscrito por IF.	.PDF
8	Aprobación final del Director Nacional	.PDF
9	Entrega definitiva, Informe Final o Empaste entregado por el Consultor.	.PDF
10	Cartas del consultor con entrega de Etapa e informes señalados en el contrato, entregado en oficina de partes de la dirección o donde el contrato lo indique.	.PDF
11	Oficios del inspector fiscal con observaciones, rechazo u aprobación de los informes entregados.	.PDF
12	Resolución que designa Comisión de Calificación.	.PDF
13	Estados de pagos y facturas, con sus anexos.	.PDF
14	Antecedentes adicionales relacionados a situaciones particulares de cada contrato.	.PDF