

**VISTOS:**

1.- El Decreto de Propuesta Pública N° 898 de fecha 28 de septiembre de 2016, que aprueba las Bases Administrativas y Términos de Referencia de la Propuesta Pública N° 313-2016; ID: 1658-1017-LE16 "Diseño aprobado acceso parcela Tegualda y repuesta observaciones y aprobación calles Simón Bolívar, Uruguay e Imperial".

2.- Lo indicado en el ART. 31 Inspección Técnica de la Consultoría.

3.- El Decreto N° 1.168 de fecha 12 de diciembre de 2016 que aprueba la adjudicación de la propuestas Pública N° 313-2016; ID: 1658-1017-LE16 al oferente LVL Ltda., RUT: 76.245.071-2 y asigna como Inspector Técnico del Contrato al Sr. Francisco Vives Brun, Arquitecto de la Dirección de Planificación.

4.- La Orden Compra N° 1658-4116-SE16, "Diseño aprobado acceso parcela Tegualda y repuesta observaciones y aprobación calles Simón Bolívar, Uruguay e Imperial", de fecha 21 de diciembre de 2016.

5.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, de acuerdo a planificación de la cartera de proyectos del Departamento de Proyectos de la Dirección de Planificación es necesario modificar la titularidad de la inspección técnica del contrato, asignándola al Sr. Teodoro Rojo Flores, Arquitecto del Departamento de Proyectos.

**DECRETO:**

1.- Nómbrase como nuevo Inspector Técnico de la Orden de Compra N° 1658-4116-SE16, "Diseño aprobado acceso parcela Tegualda y repuesta observaciones y aprobación calles Simón Bolívar, Uruguay e Imperial", de fecha 21 de diciembre de 2016 al Sr. Teodoro Rojo Flores, Arquitecto del Departamento de Proyectos de la Dirección de Planificación, RUT:                    lo anterior para el desarrollo de las siguientes actividades:

2.- Las funciones del inspector Técnico del Contrato serán las siguientes:

- a) Abrir; mantener y cerrar, cuando corresponda, el Expediente de Diseño, carpeta que deberá contar, cronológicamente, con todos los antecedentes correspondientes al proyecto, antes durante y después de la Consultoría.
- b) Verificar la correcta entrega de los antecedentes solicitados para cada etapa o presentación, tanto en forma como en cantidad.
- c) De acuerdo a lo anterior, dar visto bueno a cada expediente que el Consultor ingrese a la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- d) Invitar formalmente a cada una de las presentaciones y etapas de revisión del proyecto a los funcionarios o profesionales, internos o externos, que requiera la Inspección Técnica para la correcta revisión de los proyectos.
- e) Coordinar y dirigir las reuniones de exposición que el Consultor realice.
- f) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio.
- g) Verificar la calidad de la ejecución.

- h) Hacer el seguimiento a las aprobaciones que deberán dar al proyecto los servicios o direcciones que correspondan.
- i) Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- j) Dar aprobación técnica, con firma incluida, a cada una de las etapas del proyecto y a cada uno de los documentos o planos que compongan la etapa, plano por plano, hoja por hoja.
- k) Verificar el correcto y oportuno pago de las etapas al Consultor.
- l) Mantener el expediente del proyecto actualizado, considerando: antecedentes del proyecto, entregas, documentos y planos entregados por el Consultor; comunicaciones vía actas, oficios o correos institucionales; anotaciones en el Libro de Diseño; etc. En general todo documento atingente al proyecto.
- m) Elaborar todos los documentos internos necesarios para el correcto inicio, desarrollo y cierre de la Consultoría, sean estos Oficios; Decretos u otros.

En general le corresponderá velar por la correcta ejecución del servicio y cumplimiento del contrato. Asimismo estará facultado para requerir del consultor cualquier antecedente, información, detalle o acción que estime necesario para el mejor cumplimiento de su cometido y la óptima ejecución del servicio bajo su responsabilidad.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

~~MRJ/FAJ/MAAE~~

- c.c.: Dirección de Control.
- c.c.: Dirección de Planificación.
- c.c.: Dirección de Tránsito.
- c.c.: Dirección de Asesoría Jurídica.
- c.c.: Oficina de Partes.
- c.c.: Inspector Técnico del Contrato, Teodoro Rojo Flores.



**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
**ALCALDE**

