



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO N°

4972

TEMUCO, 27 NOV 2025

VISTOS:

1.- El Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.

2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -

2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de término anticipado de contrato de obras, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

D E C R E T O:

1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

| | |
|---------------------|---|
| NOMBRE DEL MANUAL | PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DE OBRAS |
| OBJETIVO DEL MANUAL | EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PRESENTE DOCUMENTO ES REALIZAR Y CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DE TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, EN EL CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES DE TERMINO INDICADA EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO, ESTANDARIZANDO LOS PROCESOS Y DANDO PRIORIDADES CORRELATIVAS A LOS PROCESO INVOLUCRADOS. |
| AMBITO DE ACCION | ESTABLECE UN CONJUNTO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ENFOCADOS EN LIQUIDAR UN CONTRATO Y FORMALIZAR EL CIERRE DE ÉSTE, PARA CON ELLO DEJAR EL PROYECTO LIBERADO AL MUNICIPIO PARA SER REEVALUADO SI LO ESTIMA NECESARIO. |

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 24 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



MCC/RRA/CMC/RAT/sfm
C.C. Oficina de Partes
Depto. de Calidad y Control de Gestión





MANUAL DE PROCESOS
"PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DE OBRAS"

| Elaborado | Revisado | Aprobado |
|---|--|---|
| Rossana Aburto Torres Encargada Departamento Ejecución de Obras | Raouf Radwan Abou Chakra Abogado Dirección de Obras Municipales | Mauricio Cruz Cofré Director de Obras Municipales |



Tabla de contenido

| | | |
|-------|------------------------------|----|
| I. | ANTECEDENTES | 3 |
| II. | FUNCIONES DE LA UNIDAD | 4 |
| IV. | OBJETIVO DEL PROCESO..... | 6 |
| V. | ALCANCE DEL MANUAL..... | 6 |
| VI. | CONTROL DEL MANUAL | 6 |
| VII. | REFERENCIA NORMATIVA | 6 |
| VIII. | DOCUMENTACIÓN | 7 |
| IX. | PRODUCTOS | 7 |
| X. | USUARIOS..... | 7 |
| XI. | PROVEEDORES..... | 8 |
| | Externos:..... | 8 |
| XIII. | DIAGRAMA | 15 |
| XIV. | ANEXOS Y FORMULARIOS | 16 |



I. ANTECEDENTES

De acuerdo con la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Art. 24 a la Dirección de Obras Municipales, le corresponderá entre otras funciones, Puntos. "3 y 4": "Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros", lo que se realiza a través del Departamento de Ejecución de Obras.

DEFINICIONES

Término Anticipado de Contrato (TAC): Corresponde al término de un contrato antes de la fecha pactada, este término puede ser unilateral o de común acuerdo.

Causales del Término Anticipado de Contrato: De acuerdo con Art. De Bases administrativas Generales de Ejecución de Obras para tal efecto.

Contratista: Persona natural o jurídica que se adjudicada un contrato y que se celebra con el Municipio para la ejecución de una obra.

ITC: Profesional del área Construcción que fiscaliza o Inspecciona todo lo concerniente al contrato de obra. (Inspector Técnico de Contrato)

ITO: Profesional del área de Construcción que Fiscaliza o Inspecciona el cumplimiento de normativas, especificaciones técnicas, planos, anexos, permiso de construcción y toda modificación solicitada por el mandante. (Inspector Técnico de Obra)

DOM: Profesional de Área de la construcción que lidera los departamentos responsables de Informar, fiscalizar, aprobar, y recepcionar obras de la comuna. (Dirección de Obras Municipales.)

Oficio conductor: Documento formal que indica el procedimiento a iniciar a todos los involucrados en el tema que lo genera.

Informe ITC: Documento que informa la secuencia en el desarrollo de una obra indicando las causales de incumplimientos que mencionan las Bases Administrativas de Ejecución de Obras que facultan para dar inicio al término anticipado de contrato.

Apelación del contratista: Documento que presenta el contratista para impugnar o contravenir lo manifestado por la Inspección, por el que indica las causales de los incumplimientos, pudiendo adjuntar respaldos de lo que indique.

Decreto de Término Anticipado de Contrato: Documento oficial que expone el dar TAC, de acuerdo con lo indicado en los Vistos y Considerando con lo cual se resuelve dar el Término Anticipado al Contrato.

Descargos: Respuesta escrita y documentada con respaldo del contratista frente a los incumplimientos notificados en Decreto Alcaldicio que originan el aplicar el Término Anticipado de Contrato.

Decreto que aprueba Liquidación del Contrato: Documento formal que pone fin al contrato.



II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Por otra parte, el art. 67 del decreto Alcaldicio N ° 006 de fecha 20 de diciembre de 2023, que aprueba el reglamento interno, establece las siguientes funciones del Depto. de Ejecución de Obras:

- a) Inspeccionar y coordinar los proyectos de obras municipales de construcción y urbanización, de acuerdo con las normas que imparte la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas.
- c) Evaluación Propuestas públicas o privadas con informe de Evaluación para presentar a Comisión.
- d) Formalizar Acta de Entrega de Terreno a través de respectivo documento.
- e) Fiscalizar la ejecución de las obras de acuerdo con los antecedentes que rigen el contrato en coordinación con el Arquitecto o Ingeniero calculista del proyecto en Obra.
- f) Formulación y gestión de los estados de pagos según avance físico de la obra.
- g) Control Administrativo de la Obra.
- h) Gestionar modificaciones de contrato de Obra o Plazo.
- i) Gestionar con Dirección Asesoría Jurídica las modificaciones de contrato respectivas.
- j) Gestionar con otros servicios o entidades públicas materias inherentes a la obra.
- k) Gestionar con otras direcciones y/o departamentos municipales según corresponda, materias inherentes a la obra.
- l) Gestionar trámite Recepción Provisoria de la obra, verificando el buen término y Cumplimiento del contrato.
- m) Gestionar nombramiento Comisión Recepción Provisoria las cuales realizarán las observaciones respectivas si las hubiere y calificación del contratista.
- n) Formalización de la recepción de la obra mediante los respectivos documentos, tales como acta de recepción provisoria y decreto alcaldicio que los aprueba.
- o) Realizar mediante documento, entrega de la obra para uso y mantención a la Dirección Municipal correspondiente.
- p) Gestionar Recepción Definitiva y liquidación de contrato una vez cumplido el plazo que señala las bases Administrativas lo que se formaliza con la respectiva Acta de Recepción Definitiva, Liquidación de Contrato y Devolución de las Garantías, lo que se aprueba por Decreto Alcaldicio.

La Dirección De Obras Municipales a través del Departamento de Ejecución de Obras tiene como función gestionar, supervisar y controlar la correcta ejecución de los contratos, velando por el cumplimiento de las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos, anexos y las modificaciones que se puedan generar en el desarrollo de la obra.

Además, es responsable de iniciar el procedimiento de termino anticipado del contrato, cuando existan las causales estipuladas en las bases administrativas de ejecución de obras.

MISIÓN Y PERFIL DEL ITO E ITC

- Profesional que asume el derecho y la obligación de fiscalizar un contrato.
- Contribuir de manera honesta, leal y prolífica a la materialización de los proyectos.
- Características personales:
 - o Habilidades de Gestión
 - o Habilidades de Comunicación

- Ética Profesional
- Proactivo y con Capacidad Resolutiva
- Objetivo y veraz
- Creativo y previsor
- Comprometido

ROL Y FUNCIÓN

La función genérica del Inspector Técnico de obras (ITO) e (ITC) en Chile según Ley General de Urbanismo y Construcción es el profesional competente que fiscaliza la correcta ejecución de las obras, conforme a las normas de construcción aplicables y al permiso de construcción aprobado.

En resumen, el ITO e ITC es un profesional clave en la construcción responsable de asegurar que la obra se ejecute de manera segura, eficiente y cumpliendo con las normativas vigentes, protegiendo los intereses de todas las partes involucradas en el proyecto. Siendo el primero de estos quien vela por la correcta ejecución del contrato en relación al avance, estado, procedimientos y pagos.

Las Causales del Término Anticipado de Contrato se encuentran establecidas en Bases Administrativas de Ejecución de Obras, debiendo asumir el contratista que cualquiera de estas causas puede ser motivo del término anticipado del contrato. Para con ello velar por la inversión realizada en una obra y velar por la calidad el producto que se contrató para un real beneficio de los usuarios.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene por objeto establecer las directrices y procedimientos formales para llevar a cabo el procedimiento del **Término Anticipado de Contrato del Departamento de Ejecución de Obras**, conforme a lo establecido en las bases administrativas, reglamentación interna y normativas legales vigentes. Este procedimiento responde a causales fundadas que pueden comprometer la correcta ejecución de un proyecto, como atrasos reiterados, incumplimientos técnicos o administrativos y otras situaciones que afecten el interés público y el cumplimiento de los objetivos contractuales.

El Departamento de Ejecución de Obras, de la Dirección de Obras Municipales, ha desarrollado el siguiente manual de procedimientos con el fin de mejorar labores y gestión de los distintos procesos involucrados en la ejecución de las obras contratadas e inspeccionadas por el departamento, garantizando un servicio ágil y efectivo para todos los entes involucrados, ciudadanía, servicios internos y externos y empresas Contratista. Este documento permitirá:

Que cualquier funcionario que se incorpore a las labores de inspección sepa los pasos a seguir y el procedimiento completo de un TAC (Término anticipado de contrato).

- ✓ Conocer el funcionamiento interno en relación con los Procedimientos del Departamento de Ejecución de Obra, mediante la descripción de tareas que involucra a otros departamentos o unidades en los procesos que se realizan.
- ✓ Describir en forma detallada las tareas de cada departamento y/o unidad involucrada en la función de Inspección Técnica de Obras.
- ✓ Ayudar a la coordinación de actividades evitando duplicidades.
- ✓ Facilitar las labores de auditoría, control interno y evaluación de nuestro servicio.

| | | |
|--|---|---|
| | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 6 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|--|---|---|

El objetivo del presente documento tiene la finalidad de establecer un procedimiento estandarizado y documentado, que regule la gestión del término anticipado del contrato de ejecución de obras.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

El objetivo principal del presente documento es estandarizar los pasos y etapas del procedimiento de término anticipado del contrato, en el cual se establecen las causales de termino indicada en las bases administrativas del contrato.

Su objetivo es terminar anticipada y unilateralmente el contrato de ejecución de obras. Dejando clara las etapas y estandarizar los procesos.

V. ALCANCE DEL MANUAL

Este manual aplica a todos los contratos de ejecución de obras vigentes en la Municipalidad de Temuco, en los cuales intervenga la Dirección de Obras Municipales como unidad técnica. Abarca tanto a Departamentos internos como a contratistas externos.

Departamentos Internos involucrados en la ejecución de contrato de obra, tales como:

- Alcaldía
- Dirección de planificación
- Dirección de control Interno
- Dirección de obras
- Departamento de Ejecución de Obras
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Departamento de Compras Públicas y gestión
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes.

VI. CONTROL DEL MANUAL

El Departamento de Ejecución de Obras será la responsable de velar por el cumplimiento de las exigencias de este manual, además será el encargado de la constante revisión y actualización de este, de acuerdo con las demandas y cambios que se generen en la población y los protocolos internos del Municipio.

La vigencia del manual y su revisión deberá ser de acuerdo con los cambios que se generen en la legislación y protocolos internos del Departamento y Municipio, teniendo en cuenta una duración de 2 años, para realizar modificaciones si es necesario.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

Para la confección de este manual de procedimientos se han considerado como marco general y legal las definiciones emanadas de:

- a) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N ° 18.695 y sus modificaciones.
- b) Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- c) Ley de Rentas Municipales, Decreto Ley 3063/1979 y sus modificaciones.
- d) Ley 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

| | | |
|--|---|---|
| | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 7 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|--|---|---|

- e) Decreto N ° 250 de Ministerio de Hacienda de 09/03/2004, que aprueba Reglamento de la Ley N ° 19.886.
- f) Decreto D.S.50 de Accesibilidad Universal.
- g) Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y Municipalidad.

VIII. DOCUMENTACIÓN

- a) Informe Técnico de Término Anticipado de Contrato.
- b) Oficio comunicación al contratista del TAC.
- c) Correo electrónico u oficina de partes ingreso de descargos y sus respectivos respaldos si lo estimara conveniente la empresa.
- d) Decreto Alcaldicio que aprueba dar término anticipado al contrato.
- e) Se notifica al contratista por medio de oficio ordinario del Decreto que Aprueba el Término anticipado de contrato (TAC). De acuerdo con el medio de comunicación que indique las BAG para tal efecto.
- f) Decreto Alcaldicio que nombra comisión liquidadora de contrato.
- g) Acta de liquidación de contrato.
- h) Oficio ordinario emitido por comisión liquidadora de contrato comunica a Alcalde el término del proceso con Acta de Liquidación de Contrato.
- i) Asesoría jurídica revisa y aprueba el Acta de Liquidación de Contrato.
- j) Decreto Alcaldicio aprueba Acta de Liquidación de contrato.
- k) Oficio comunicación al contratista del Decreto que Aprueba el Acta de Liquidación del contrato.

IX. PRODUCTOS

Obra terminada según Bases Administrativas, al Contrato de Ejecución de Obras, a EE.TT, planos, modificaciones y observaciones realizadas con estándares de calidad de acuerdo con Normativa Vigente, que permitirá satisfacer una necesidad o requerimiento.

Decreto de término anticipado del contrato. (TAC)

Decreto aprueba Acta de Liquidación de Contrato.

X. USUARIOS

MANDANTE: Agente Público que encarga una obra aportando el financiamiento o parte de él. Pudiendo la Municipalidad de Temuco actuar como Mandante o Unidad Técnica con otros Organismos Públicos. (GORE, MINEDUC, SUBDEPORTE, SERVIU, IND).

Dependiendo de la obra a ejecutar se reconoce el usuario, a ser beneficiado si corresponden a obras financiadas por IND serán usuarios que realicen actividades deportivas de distintas disciplinas llegando a adultos, niños, tercera edad e inclusivos. Si Corresponden a Vías como veredas, o áreas verdes los usuarios serán los vecinos del sector donde se beneficia la familia como conjunto.

UNIDAD TÉCNICA: Entidad responsable de la evaluación de los oferentes a participar en el desarrollo de un contrato de obra, y de la inspección tanto del contrato como de la ejecución de la obra.

CONTRATISTA: Persona Natural o Jurídica que se adjudica el contrato de ejecución de proyecto licitado.

| | | |
|--|---|---|
|  TEMU CO <small>MUNICIPIO CIVILIZADOR</small> | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 8 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|--|---|---|

XI. PROVEEDORES

Externos:

- Empresas Constructoras o Consultor que se encuentren ejecutando el contrato.

Internos:

- Departamento de Compras Públicas.
- Dirección de Planificación
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Control.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
- Dirección de Operaciones

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las Causales del Término Anticipado de Contrato se encuentran establecidas en Bases Administrativas de Ejecución de Obras, debiendo asumir el contratista que cualquiera de estas causas puede ser motivo del término anticipado del contrato. Para con ello velar por la inversión realizada en una obra y velar por la calidad el producto que se contrató para un real beneficio de los usuarios

CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término anticipado al contrato administrativamente, sin forma de juicio y hacer efectivas de inmediato las garantías que obren en su poder, así como también las retenciones a los estados de pago, teniendo los valores respectivos el carácter de indemnización - *sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de Temuco de poder iniciar acciones legales por cualquier otro perjuicio no cubierto con dichas garantías* - en los siguientes casos:

1. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no iniciare las obras dentro del plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de entrega del terreno.
2. Por paralizar las obras más de **5 días hábiles** sin causa justificada, debidamente calificadas por la Inspección Técnica de la Obra.
3. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia del Contratista cuando tenga documentos comerciales protestados o se encuentre en mora en el pago de las obligaciones previsionales, tributarias o laborales o se haya presentado en su contra demandas por parte de los proveedores que tengan relación con el contrato celebrado con la Municipalidad de Temuco, debidas a situaciones de incumplimientos numerosos y cuantitativamente importantes de compromisos financieros contraídos por el contratista, sin que ello signifique necesariamente su quiebra, lo que será calificado por la Municipalidad.
4. Por modificación o alteración de las obras contratadas sin la debida autorización.



5. Por incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de los puntos de estas bases, sus documentos anexos y del respectivo Contrato.

6. Si el Contratista fuere formalizado por algún delito que merezca pena afflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, siempre que tenga la calidad de miembro del Directorio, Apoderado o bien que tenga la Administración de la sociedad.

7. Sin perjuicio de lo anterior, esta causal será calificada en su mérito por la Municipalidad de Temuco.

8. Si las obras presentaren defectos graves que no pudieran ser reparadas o comprometieren la seguridad de ellas u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto, sin perjuicio que la Municipalidad adopte las medidas que estime procedentes.

9. Si el Contratista fuera una sociedad y se disolviera o se hubiera manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del Contrato.

10. Por atraso notorio en la ejecución de las obras, situación debidamente calificada por la Inspección Técnica de la Obra.

11. También las partes contratantes de común acuerdo podrán poner término anticipado al contrato, cuando razones de carácter técnico o financiero lo ameriten.

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Municipalidad de Temuco podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- A. Estado de notoria insolvencia del proveedor adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- B. Registrar saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses;
- C. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el proveedor o contratista presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- D. La no entrega de los servicios contratados, en las condiciones ofertadas, una vez cursada la cantidad de 5 multas por los incumplimientos señalados en el **artículo 46** de las presentes Bases Administrativas, durante la vigencia del contrato;



- E. No dar soluciones a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases de la Licitación Pública, o aquellas solicitadas por la Unidad Técnica; o que no cumplan con los contenidos mínimos contratados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica de la Municipalidad de Temuco;
- F. Si durante la vigencia del contrato la Municipalidad de Temuco toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable que afecte la calidad del servicio contratado, o que éste no corresponda al que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- G. Cesión total o parcial del contrato,
- H. Si el Proveedor adjudicatario se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores;
- I. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- J. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el Proveedor Adjudicado tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo;
- K. Subcontratación en caso no autorizados por la Municipalidad;
- L. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al Proveedor adjudicado como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquella práctica contractual que el Proveedor adjudicado ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de estos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal etc.;
- M. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor adjudicado. **Se entenderá por incumplimiento grave** la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Municipalidad de Temuco un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.

PROCEDIMIENTO APLICACION DE TERMINO ANTICIPADO

Cuando el ITO verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación de término de contrato, ya sea que éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, se le informará al jefe superior de la unidad o dirección respectiva, quien dará aviso escrito al proveedor adjudicado mediante carta certificada, al domicilio indicado en el contrato, indicándole en forma precisa el eventual incumplimiento, esta notificación también podrá realizarse al correo electrónico señalado en el respectivo anexo de las bases administrativas.



Los plazos de notificación serán los establecidos en los Art. 45, 46, 47 de la Ley 19.880 que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”.

En caso de producirse la terminación anticipada del Contrato, a excepción de lo indicado en el Artículo 44.10, el Mandante podrá notificar de ello a los registros de Contratistas del MOP y del MINVU para su sanción según lo establezcan los respectivos registros y al Registro Nacional de Compras y Contratación Pública.

PROCEDIMIENTO DE TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

1.- Se confecciona informe técnico de término anticipado de contrato, por el Inspector Técnico de la Obra o por Inspector Técnico del Contrato (ITO o ITC) el cual inicia mencionando decretos que aprueban bases administrativas de ejecución de obra, decreto de adjudicación, decreto aprueba contrato, acta de entrega terreno para dar inicio a la obra luego se hace una descripción exhaustiva del estado del contrato, acompañada de evidencia documental como fotografías, registros de los procedimientos ejecutados, notificaciones escritas debidamente consignadas en el libro de obra, y todos los elementos necesarios que respaldan y justifican el procedimiento de termino anticipado del contrato, y que se encuadran con las causales que se indican en las bases administrativas de ejecución de obras (BAG).

2.- El informe realizado por la ITC se presenta al Director de Obras Municipales, quien tomará conocimiento de los incumplimientos que se respaldan en bases administrativas para iniciar procedimiento por término anticipado al contrato.

3.- Se envía solicitud Tipo e informe de TAC al **Departamento de Compras Públicas y Gestión** y se solicita ser agendados para presentar el tema al Comité Evaluador de Propuestas (esta gestión tiene plazo para ser agendado hasta medio día de todos los viernes, con ello se asegura puesto en tabla de Comité de Propuestas Públicas del jueves próximo).

4.- Se presenta en comité el tema en compañía del Encargado del Departamento de Ejecución de Obras y del DOM, si es aprobado el TAC, se firma el Acta.

5.- Posteriormente, mediante oficio, Se comunica el término de contrato anticipado por secretario municipal al contratista vía carta certificado o bien lo hace el ITO vía correo electrónico adjuntando el informe de TAC. (la forma de comunicación del TAC se encontrará indicadas en BAG). Se le otorga un plazo de 5 días hábiles para presentar sus apelaciones debiendo acompañar, además todos los documentos y antecedentes que sirven de respaldo a sus alegaciones. Si no apela, se decreta término anticipado.

6.- En caso de que el proveedor cambie de domicilio, será responsabilidad de él indicarlo a la unidad técnica del contrato, bajo apercibimiento de que si no lo hiciere se tendrá por válida la notificación practicada en el correo electrónico señalado por el contratista o proveedor en el anexo N°1 al momento de efectuar su oferta.

7.- Si la empresa apela dentro del plazo establecido, de los 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito ingresado a la oficina de partes de municipio o por correo electrónico, dirigido al jefe superior de la unidad o dirección respectiva, documento en el que señale



los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que se estimen pertinentes. La ITO, deberá verificar los antecedentes de la apelación del contratista y enviar a jurídico quien evaluará si acoge los descargos.

8.- La Municipalidad de Temuco a través del Dirección de Asesoría Jurídica resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger los descargos, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor adjudicado o contratista y aplicar el término anticipado del contrato por las causales establecidas en las bases administrativas o términos de referencia cuando se trate de un trato o contratación directa, mediante el Decreto Alcaldicio correspondiente, debidamente notificado por el secretario Municipal a través de cédula o mediante carta certificada dirigida al contratista a su domicilio.

Ante la aplicación de término de contrato, el proveedor adjudicado podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.

En caso de producirse el término anticipado del Contrato, a excepción de lo indicado en el Artículo 44,10, el Mandante por intermedio de **Departamento de Compras Públicas y Gestión**, podrá notificar de ello a los registros de Contratistas del MOP y del MINVU para su sanción según lo establezcan los respectivos registros y al Registro Nacional de Compras y Contratación Pública.

9.- Definido el término de contrato por Decreto Alcaldicio de acuerdo con BAG Se evalúa con directores de Obras, de Control y de Planificación, quienes serán los profesionales que conformarán la comisión liquidadora del contrato.

10.- El Inspector Técnico de obra o de Contrato (ITO o ITC) redactará y tramitará el decreto que nombra los profesionales de comisión liquidadora de contrato.

11.- La comisión, verificará en terreno el avance de la obra; las partidas ejecutadas, las pendientes y las condiciones de las partidas que hubieran sido pagadas anticipadamente en los E ° P ° mensuales como se indican en BAG. se genera un balance respecto del valor del contrato, lo que corresponde pagar de la ejecución y cuál es el saldo a favor del municipio. (para volver a licitar, si así se estima o bien definir tipo de contrato para finalizar la obra).

12.- La Comisión Liquidadora genera el acta de liquidación de contrato, firmada por cada integrante y oficia al alcalde el término de esta liquidación.

13.- El Alcalde se informa y entrega a Asesoría jurídica quien revisa y aprueba para que la ITC decrete la aprobación del Acta de Liquidación del Contrato.

14.- Se comunica por secretario municipal al contratista vía correo certificado o bien lo hace el ITC vía correo electrónico adjuntando el Acta de Liquidación del Contrato (la forma de comunicación del Decreto que aprueba Acta de Liquidación de Contrato se encontrará indicadas en BAG).

15.- Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente (Las enumeradas en **Causales de Término Anticipado de Contrato**, Pág. 4 y 5), exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Municipalidad de Temuco cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes Bases de Licitación Pública y artículo 79 ter del Reglamento de la Ley 19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Municipalidad de Temuco en contra del contratista o proveedor adjudicado.



PROCEDIMIENTO DE DESCARGOS Y RESOLUCION FINAL SEGÚN BASES ADMINISTRATIVAS DE PROPUESTA PUBLICA

De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas de Obras de la municipalidad de Temuco, el proceso de termino anticipado será:

En caso de que el proveedor cambie de domicilio, será responsable de indicarlo a la Unidad Técnica del contrato bajo apercibimiento de que si no lo hiciere se tendrá por válida la notificación practicada en el correo electrónico señalado por el contratista o proveedor en el anexo N ° 1 al momento de efectuar su oferta.

Descargos del Proveedor

Cabe señalar que el proveedor podrá apelar de acuerdo con los recursos existentes en la Ley 19.880.

El proveedor adjudicado podrá informar lo que estime conveniente luego de recibida la comunicación, dentro del plazo 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito ingresado a la oficina de partes del municipio, dirigido al jefe superior de la unidad o dirección respectiva, documento en el que deberán señalarse los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

Resolución Final

La Municipalidad de Temuco resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger los descargos, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor adjudicado o contratista y aplicar el término anticipado del contrato por las causales establecidas en las bases administrativas o términos de referencia cuando se trate de un trato a contratación directa, mediante el Decreto Alcaldicio que aprueba el término anticipado de contrato correspondiente, debidamente notificado por el Secretario Municipal a través de carta certificada dirigida al contratista a su domicilio, o bien por correo electrónico (de acuerdo a como se indique en BAG).

En caso de que el proveedor cambie de domicilio, será responsable de indicarlo a la Unidad Técnica del contrato bajo apercibimiento de que si no lo hiciere se tendrá por válida la notificación practicada en correo electrónico señalado por contratista o proveedor en anexo N ° 1 al momento efectuar su oferta.

Ante la aplicación de término de contrato, el proveedor adjudicado podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del estado.

Puesto término anticipado al contrato cualquiera de las causales o incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito o por exigirlo el interés público y la seguridad nacional, la Municipalidad Temuco cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en bases de licitación pública y Art. N ° 13 ter de la Ley 21.634 moderniza la ley 19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieran corresponder a la municipalidad de Temuco en contra del contratista o proveedor adjudicado.



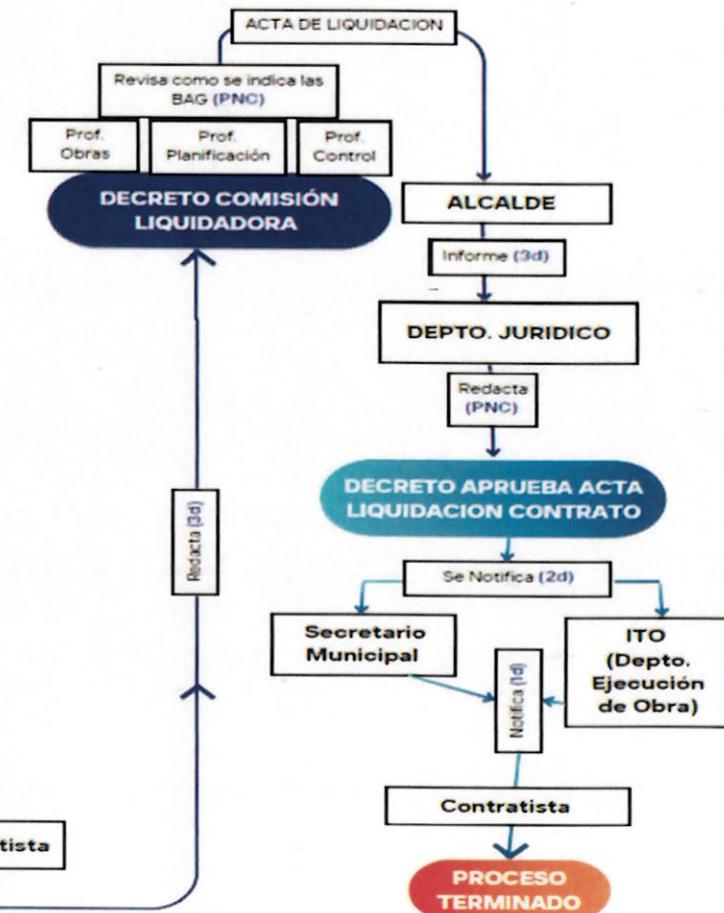
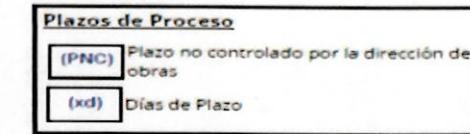
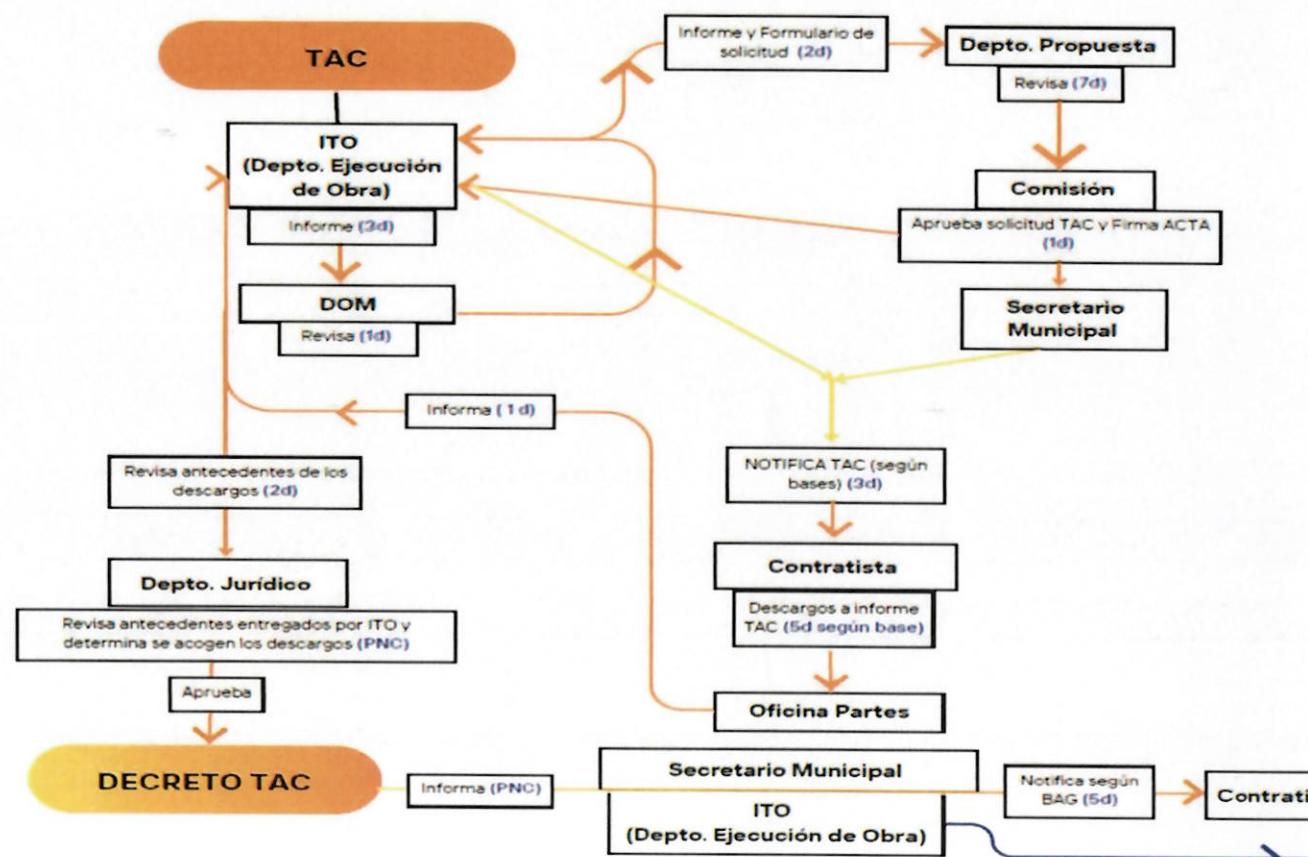
Cuando se produzca el término anticipado del contrato, la Dirección de Obras Municipales procederá a nombrar mediante Decreto Alcaldicio a una comisión liquidadora que estará compuesta por un profesional de la Dirección de Control, la Dirección de Obras Municipales y de la Dirección de Planificación. En todo caso estos profesionales deben ser distintos a aquellos que conformaron la comisión receptora de obras, en el caso que este acto se haya realizado.

SANCIONES

Ante el incumplimiento de algunas de las partes de los contratos, el Mandante podrá solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, o al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según corresponda, y al Sistema Nacional de Compras y Contratación Pública Mercado Público o a cualquier otro organismo - en el cual se haya exigido la inscripción en sus registros - la eliminación del Contratista del registro respectivo, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones que corresponda según las presentes Bases.

XIII. DIAGRAMA

Procedimiento Administrativo: **TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**





XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS

INFORME TÉCNICO

PROPIUESTA PÚBLICA N ° (XXX)-202(X) ID 1658-(XXX)-LX2X

OBRA: (NOMBRE DE LA OBRA EN EJECUCIÓN)

1.- La obra en mención se adjudicó a (Nombre de la Empresa), mediante Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXXXX de 202X, en la suma de \$(Valor del Contrato en números). (Valor del contrato en palabras) IVA Incluido, la presente Obra se financia con recursos municipales con cargo a la asignación presupuestaria N° XXXXXXXX Centro de Costos XXXXX.

2.- El proyecto corresponde a (Nombre del Proyecto) descripción:

Ubicación, e itos de importancia que conforman el proyecto.

3.- El Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXX de 202X que aprueba contrato entre municipalidad de Temuco y (Nombre de la Empresa), Rut: XXXXXXXX-X, para la ejecución de la obra.

4.- La entrega de terreno de la obra en mención se realizó el día XX de XXXXXXXX de 202X, dando cumplimiento a las Bases Administrativas.

5.- Con fecha XX de XXXXXX de 202X mediante Decreto Alcaldicio N°XXXX de fecha XX de XXXX de 202X, se aprueba modificación de contrato: (Nombre de la Obra), celebrado entre la Municipalidad de Temuco y (Nombre de la Empresa Contratista), RUT N° XX.XXX.XXX, por escritura pública de fecha XX de XXXX de 202X. Mediante la modificación de contrato suscrita los comparecientes convienen: a) disminución de obras por la suma de \$X.XXX.XXX; b) aumento de obras por la suma de \$ XXX.XXX; c) obras extraordinarias por la suma de \$ X.XXX.XXX; siendo esta modificación a costo 0 y d) aumento de plazo de ejecución de obras en XX días corridos contados desde el día XX de XXXXX del año 202X, siendo nueva fecha de termino el día XX de XXXXX de 202X.

En todo lo no modificado expresamente se mantienen vigentes las disposiciones contenidas en el contrato original de fecha XX de XXXXXXXXX de 202X.

6.- Con fecha XX de XXXXXX de 202X, la empresa (Nombre de la empresa contratista) ingresa carta providencia N°XXXXXX, solicitando aumento de plazo de XX días, se informa que no es posible solicitar aumento de plazo, ya que fue solicitado al final del término del plazo de la obra, por lo tanto seguirá el procedimiento de multas de acuerdo con Bases Administrativas. Además, cabe mencionar que la obra se encuentra con un XX % de avance al momento de la solicitud con un atraso evidente.

7.- Con fecha XX de XXXXXX de 202X la empresa (Nombre de la empresa contratista), informa por medio de correo electrónico que, debido a los acontecimientos del país por paro de camiones, ellos presentan problemas de escasez de mano de obra y atraso en las plantas de hormigón, y por el mismo hecho se encuentran con atrasos en las entregas de materiales y combustible, por lo que no a permitido continuar con las demoliciones y hormigonado.

8.- En reiteradas visitas a terreno se puede ver que el avance es extremadamente lento con poca mano de obra y no se avanza en reponer paños fisurados y en hormigonar paños demolidos para ejecutar las veredas, todo esto solicitado en libro de obras.

9.- Con fecha XX de XXXXXXXXXXXX de 202X se inspecciona nuevamente la obra y se verifica que no ha presentado avances. Obras se encuentran paralizadas y empresa señala no tener mano de Obra.

10.- Con fecha XX de XXXXXX de 202X el Residente ya no trabaja en la empresa (Nombre de la empresa contratista), esto hace un mes aproximadamente y la empresa no informo a ITO.

11.- Se realiza visita de inspección con fecha XX de XXXXXX de 202X, para señalar la situación en que se encuentra la obra, se registra lo que falta por ejecutar y también las fallas en lo ejecutado todo esto en libro de obras y planos.

12.- Obra lleva un XX,XX% de avance hasta XX de XXXXX de 202X y su avance hasta la fecha a sido de un X%, además hay que demoler y rehacer.

| | | |
|---|---|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 17 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|---|---|--|

13.- Con fecha XX de XXXXXX de 202X, se cita a reunión a la Empresa Constructora Dual Spa en conjunto con la Dirección de Planificación y Dirección de Obras para consultar a la empresa si continuara con la ejecución de las obras o se liquidara el contrato, se acuerda que una vez finalizada y recepcionada obra municipal que se encuentra ejecutando en forma paralela para el municipio, obtendrá su devolución de retenciones para con esto poder inyectar recursos y finalizar la obra en cuestión, si no cumple se deberá liquidar la obra cobrando saldo, retenciones y multa correspondiente según Bases Administrativas.

14.- Con fecha XX de XXXXXXXX de 202X se inspecciona nuevamente en terreno el estado de las obras por constantes reclamos. Lamentablemente existe el peligro de accidente por las excavaciones que quedaron abiertas y material acopiado, por lo que se procederá a Liquidar la obra por orden de director de Planificación y director de Obras.

15.- Con Fecha XX de XXXXXX de 202X la situación actual es la siguiente; la empresa tiene un saldo a favor de \$XXXXXXX más retenciones \$XXXXXXX suma total de \$ XXXXXXXXXXXX y la multa es de \$ XXXXXX por XXX días de atraso.

16.- Por los motivos anteriormente expuestos, es que se emite el presente informe, para ser presentado al Comité Evaluador de Propuestas Públicas, y se solicita la aprobación del término anticipado del contrato y el respectivo cobro de la boleta de garantía.

(Nombre del Profesional ITO)
INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

Temuco, XX de XXXXX de 202X



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO
ANTICIPADO DE CONTRATO
DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS**

Código: MP- PTAC

Revisión: 01

Página 18 de 24

Fecha: octubre 2025

Formulario Solicitud Tramitación Modificación de Contrato

| FORMULARIO SOLICITUD <u>TRAMITACIÓN MODIFICACIÓN DE CONTRATO</u> (Entregar en la Unidad de Propuestas, 2 copias) | | | |
|--|--|---|----------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO UNIDAD DE PROPUESTAS | | | |
| Nº Ingreso | | Fecha Ingreso | Unidad de Propuestas |
| Dirección Solicitante | | | |
| Funcionario encargado de tramitar la modificación de contrato (Dirección Solicitante) | | Nombre | |
| | | Teléfono | |
| | | E-mail | |
| Propuesta N° (Ej. 25-2007) | | | |
| Nombre de la Propuesta | | | |
| I.D.: | | | |
| Nombre del Contratista o Prestador del Servicio | | | |
| Monto adjudicado | | | |
| Valor que se paga actualmente por el contrato | | | |
| Motivo de la modificación | | Término anticipado de Contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato | |
| Descripción de la modificación | | Poner Término anticipado al Contrato y hacer efectivas las garantías que obran en poder del municipio por incumplimiento grave al contrato. Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por escrito por la inspección técnica de Obras, relacionadas con la ejecución de la obra. Por defectos graves que presenta la obra que no permiten reparación. Por atraso notorio en la ejecución de las obras. Por manifiesto de contratista de no continuar con la ejecución de la obra. | |
| Plazo por el cual se requiere efectuar la modificación | | --- | |
| Monto involucrado en la modificación | | \$0 | |
| Con cargo a la asignación Presupuestaria (indicar N° y nombre de la cuenta) | | | |
| Nombre de la Unidad o Dpto. que opera como Unidad Técnica | | Ejecución de Obras | |

**FIRMA Y TIMBRE
DIRECTOR SOLICITANTE**

| Uso reservado Administración Municipal | |
|--|----------------------|
| Fecha | |
| | Visto Bueno y Timbre |

TEMUCO, XXXXX



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO
ANTICIPADO DE CONTRATO
DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS**

Código: MP- PTAC

Revisión: 01

Página 19 de 24

Fecha: octubre 2025

Acta que firma el Comité de Propuestas Públicas

Hoy, XX de XX de 202X, se reúne el Comité de Propuestas Públicas, el cual en señal de conformidad, basado en el Informe Técnico presentado por el Depto. de Ejecución de Obras , Unidad Técnica, firma el Acta que aprueba el término anticipado de la Propuesta Pública XX-202X " NOMBRE DE LA OBRA ", ID: XXXX-XXX-LXXX.

Ricardo Toro Hernández
Administrador Municipal
RUT: 15.244.170-3

Henry Ferrada Vásquez
Director Administración y Finanzas
RUT: 8.382.303-8

Octavio Concha Riquelme
Director Control Interno
RUT: 9.471.404-4

Muriel Maturana Arriagada
Directora Asesoria Jurídica
RUT: 8.699.708-8

Francisco Baier Marin
Director de Planificación
RUT: 10.026.945-7

Jorge Quezada Sandoval
Director de Presupuesto, Licitaciones
y Control de Gestión
RUT: 15.242.241-5

Jaime Martínez Antivil
Jefe Depto. Comunicaciones y RRPP
RUT: 16.318.370-6

Gloria Bielefeld Soto
Encargada Depto. Compras Públicas
RUT: 12.045.365-3

Marco Antonio Rojo Venegas
Director SIG (s)
RUT: 8.433.435-9



Los firmantes declaran que no tienen ningún conflicto de interés en relación al procedimiento licitatorio, ni existe circunstancia alguna que les reste imparcialidad para la presente adquisición, en conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y Artículo 35 novas del Capítulo VII de la Ley N°21.634 que moderniza la Ley 19.886 de Compras Públicas

| | | |
|---|---|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 20 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|---|---|--|

ORD. Informa Término Anticipado de Contrato a Empresa



ORD.: N.º _____ /

ANT.: "NOMBRE DE LA OBRA,
TEMUCO"

MAT.: Término Anticipado de
Contrato .

TEMUCO, a XX de XXXXXX de 202X.

DE: DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

A: **(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA)**
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)
REPRESENTANTE LEGAL
(DIRECCIÓN DE LA EMPRESA)

En relación con la ejecución de obra del Proyecto (Nombre del proyecto), adjudicada a (Nombre de la empresa contratista)., se indica que Obra presenta un atraso de XXX días corridos, fuera del plazo contractual, por lo que a solicitud de directores se realiza el Término Anticipado de Contrato.

En este contexto, se inició el proceso de Término Anticipado de Contrato y se otorga un plazo de XX (Cantidad en palabras) días hábiles, contados desde la notificación del presente documento, para realizar los descargos pertinentes mediante correo electrónico a director de Obras. En caso de no evacuar respuesta dentro del plazo establecido se procederá al Término de Contrato, según corresponda en virtud de lo prescrito en el artículo 26 de las Bases Administrativas (Nombre de la obra) propuesta pública N°XX-202X.-

Saluda muy atentamente a usted

(NOMBRE DEL DIRECTOR)
DIRECTOR DE OBRAS
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

INICIALES JEFATURA/INICIALES ITO

DISTRIBUCION

- Dirección de obras
- Archivo DOM
- Departamento Jurídico.
- Abastecimiento.
- Departamento de planificación presupuestaria.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- cc.constructoradual@gmail.com

| | | |
|---|---|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 21 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|---|---|--|

ORD. Remite Carpeta a Jurídico para la elaboración de Término anticipado de contrato y cobro de boleta de garantía.



OF. ORD. N ° _____

ANT. : (Nombre de la Obra)

MAT. : Remite carpeta para la elaboración de término anticipado de contrato y cobro de boleta de garantía

TEMUCO,

DE : DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
A : DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA
SR./A. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En relación con la obra Proyecto: (Nombre de la obra), Comuna de Temuco”, adjudicada a (Nombre de empresa contratista). R.U.T.: XXXXXXXXXX, mediante Decreto Alcaldicio N ° XXX de XX de XXXXXX de 202X, adjunto remito a Ud.:

- Carpeta con los antecedentes para la elaboración del término anticipado de contrato y para hacer efectivo el cobro del certificado de fianza de fiel cumplimiento de contrato N ° de Folio XXXXXXXX de (Nombre de empresa emisora de la Garantía), por un monto de \$ XXXXXXXXXX- que obra en poder de la Municipalidad.
- Acta de Comité Evaluador de Propuestas Públicas de fecha XX de XXXXXX de 202X que autoriza el término anticipado del contrato y cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- **Copia Certificado de Fianza N° de Folio XXXXXXXXXX de (Nombre de empresa emisora de la Garantía), de fecha XX/XX/202X, tomada a favor de la Municipalidad de Temuco para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato N° XX-202X, por la suma de \$ XXXXXX (Monto del contrato en palabras) con validez hasta el 15 de enero de 202X.**

Por otra parte, se solicita pronunciamiento, respecto a si se procede a nombrar mediante Decreto

Alcaldicio a una comisión liquidadora, de acuerdo al Art. 26 de las Bases Administrativas, o bien la Municipalidad tomará acciones legales por el detrimento causado.

Saluda atentamente a Ud.

(NOMBRE DE DIRECTOR)
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

Iniciales de la Jefatura / Iniciales del ITO

Distribución:

c.c. D.O.M.

c.c. Depto. Ejecución de Obras (Iniciales ITO)

c.c. Unidad de Propuesta

c.c. Abastecimiento

| | | |
|--|---|--|
| | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 22 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|--|---|--|

Decreto que Nombra la Comisión Liquidadora de Contrato



DECRETO N ° _____ /

TEMUCO,

VISTOS:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXXXX de 202X, que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Propuesta Pública N° XX-202X "Nombre de la Obra, Temuco". ID 1658-XXX-LX2X.
 - 2.- El Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXXXX de 202X, que adjudica a la (Nombre de la empresa contratista), RUT N ° XXXXXXXXX, de la Propuesta Pública N°XX-202X "Nombre de la obra, Temuco", en la suma total de \$ XXXXXXXXXXXX-IVA Incluido ID 1658-XXX-LX2X y que designa Inspector Técnico de Obras a la Sr/a. Nombre del Profesional ITO, (Título Profesional) del Depto. de Ejecución de Obras de la Dirección de Obras Municipales de Temuco
 - 3.- El Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXXXX de 202X, que aprueba Contrato "Nombre de la Obra, Temuco"" celebrado entre ambas partes.
 - 4.- El acta de entrega de terreno de fecha XX de XXXXXX de 202X, que establece un plazo de ejecuciónn de XXX días corridos a contar desde esta fecha, es decir, hasta el XX de XXXXXX de 202X.
 - 5.- Con fecha XX de XXXXXX de 202X mediante Decreto Alcaldicio N ° XXXX se aprueba modificación de contrato: "Nombre de la obra, Temuco", celebrado entre la Municipalidad de Temuco y (Nombre del contratista), RUT N ° XXXXXXXXX, por escritura pública de fecha XX de XXXXXX del año 202X. 2. Mediante la modificación de contrato suscrita los comparecientes convienen: a) disminución de obras por la suma de \$XXXXXXXXXX; b) aumento de obras por la suma de \$XXXXXXXXXX; c) obras extraordinarias por la suma de \$XXXXXXXXXX; siendo esta modificación a costo 0 y d) aumento de plazo de ejecución de obras en XX días corridos contados desde el día XX de XXXXXX del año 202X, siendo nueva fecha de termino el día XX de XXXXXX de 202X.
- En todo lo no modificado expresamente se mantienen vigentes las disposiciones contenidas en el contrato original de fecha XX de XXXXXXXXXXXX de 202X.
- 6.- El Informe Técnico de la ITO de fecha XX de XXXXX de 202X, que presenta al comité Evaluador de Propuestas Públicas las falencias graves en la ejecución de la obra y propone el término anticipado del contrato.
 - 7- El Acta del Comité Evaluador de Propuestas Públicas de fecha XX de XXXXXX de 202X que autoriza el término anticipado del contrato y cobro de la boleta de fiel cumplimiento de contrato.
 - 8.- El Decreto Alcaldicio N ° XXXX de fecha XX de XXXX de 202X que aprueba el término anticipado de contrato de la obra: "Nombre de la Obra, Temuco", con el contratista (Nombre de Empresa Contratista), y aprueba hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
 - 9.- El Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXXXX de 202X, que delega la facultad de firmar "por orden del alcalde", decretos alcaldicios con materias específicas.
 - 10.- La Ley N° 19.886, de Compras Públicas, y su Reglamento.
 - 11.-Las facultades que me confiere la Ley N ° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO :

- 1.- Nómbrase a la Comisión Liquidadora de Contrato de la obra "Nombre de la Obra, TEMUCO" a los siguientes funcionarios y funcionarias:

- Sr. Nombre del Profesional, Titulo del profesional de la Dirección de Control
- Sr. Nombre del Profesional, Título del profesional de la Dirección de Obras
- Sr. Nombre del Profesional, Título del profesional de la Dirección de Planificación

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

"Por orden del Alcalde"

Nombre y Apellidos

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Nombre y Apellidos
SECRETARIO MUNICIPAL

Iniciales director/Iniciales jefatura/Iniciales ITO

- Dirección de Planificación
- Dirección de Obras Municipales
- Departamento de Ejecución de Obras.
- Dpto. Gestión de Abastecimiento.
- Unidad de Propuestas
- Contratista
- Oficina de Partes

| | | |
|---|---|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 23 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|---|---|--|

Decreto Aprueba Acta de Liquidación de Contrato



DECRETO N ° _____ /
TEMUCO,

VISTOS:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N ° XX de fecha XX de XXXXX de 202X, que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Propuesta Pública N° XX-202X “Nombre de la Obra, Temuco”. ID 1658-XXX-LX2X.
- 2.- El Decreto Alcaldicio N ° XXX de fecha XX de XXXXX de 202X, que adjudica a la (Nombre de Empresa Constatista) RUT N ° XXXXXXXXX, de la Propuesta Pública N°XX-202X “Nombre de la Obra, Temuco”, en la suma total de \$ XXXXXXXXX.- IVA Incluido ID 1658-XXX-LX2X y que designa Inspector Técnico de Obras a la Sr/a. Nombre del ITO, Titulo profesional del Depto. de Ejecución de Obras de la Dirección de Obras Municipales de Temuco.
- 3.- El Decreto Alcaldicio N ° XXX de fecha XX de XXXXXXXXX de 202X, que aprueba Contrato “Nombre de la Obra, Temuco” celebrado entre ambas partes.
- 4.- El acta de entrega de terreno de fecha XX de XXXXXXX de 202X, que establece un plazo de ejecución de XXX días corridos a contar desde esta fecha, es decir, hasta el XX de XXXXXXXXX de 202X.
- 5.- Con fecha XX de XXXXX de 202X mediante Decreto Alcaldicio N° XXXX se aprueba modificación de contrato: “Nombre de la Obra, Temuco”, celebrado entre la Municipalidad de Temuco y (Nombre de la Empresa Contratista), RUT N° XXXXXXXXX, por escritura pública de fecha XX de XXXXXX del año 202X. 2. Mediante la modificación de contrato suscrita los comparecientes convienen: a) disminución de obras por la suma de \$XXXXXXXXXX; b) aumento de obras por la suma de \$XXXXXXX; c) obras extraordinarias por la suma de \$XXXXXXXXXX; siendo esta modificación a costo 0 y d) aumento de plazo de ejecución de obras en XX días corridos contados desde el día XX de XXXXXXXXX del año 202X, siendo nueva fecha de término el día XX de XXXXXX de 202X.
En todo lo no modificado expresamente se mantienen vigentes las disposiciones contenidas en el contrato original de fecha XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 202X.
- 6.- El Informe Técnico de la ITO de fecha XX de XXXXXXXXX de 202X, que presenta al comité Evaluador de Propuestas Públicas las falencias graves en la ejecución de la obra y propone el término anticipado del contrato.
- 7.- El Acta del Comité Evaluador de Propuestas Públicas de fecha XX de XXXXX de 202X que autoriza el término anticipado del contrato y cobro de la boleta de fiel cumplimiento de contrato.
- 8.- El Decreto Alcaldicio N ° XXX de fecha XX de XXXXXX de 202X que aprueba el término anticipado de contrato de la obra “Nombre de la Obra, Temuco” con el (Nombre de la Empresa Contratista), y aprueba hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 9.- El Decreto Alcaldicio N ° XXXX de fecha XX de XXXXXXX de 202X que designa la Comisión de Liquidación de contrato de la obra “Nombre de la Obra, Temuco”.
- 10.- El Decreto Alcaldicio N° XXX de fecha XX de XXXXXXXXX de 202X, que delega la facultad de firmar “por orden del alcalde”, decretos alcaldicios con materias específicas.
- 11- La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS | Código: MP- PTAC Revisión: 01 Página 24 de 24 Fecha: octubre 2025 |
|---|---|---|

12.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO :

1.- Apruébese el Acta de Liquidación de Contrato de la obra "Nombre de la obra, TEMUCO" de fecha XX de XXXXXX de 202X.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

"Por orden del Alcalde"

Nombre y Apellidos

ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

Nombre y Apellidos

SECRETARIO MUNICIPAL

Iniciales Director/Iniciales Jefaturas/Iniciales ITO

- Dirección de Control Interno
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Planificación
- Dirección de Obras Municipales
- Departamento de Ejecución de Obras.
- Dpto. Gestión de Abastecimiento.
- Unidad de Propuestas
- Contratista
- Oficina de Partes