

013 31-01-2022

OFICIO CIRCULAR Nº 015/

MAT: Difunde Procedimiento de Termino Anticipado de Contrato de Obras de Conservación Etapa Ejecución.

SANTIAGO,

**DE: ADRIANA GAETE SOMARRIVA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**

**A: DIRECTORES/AS REGIONALES
ENCARGADOS/AS UNIDADES DE CMEE**

Junto con hacer propicia la ocasión de saludarles, y con la finalidad de enfocar los recursos institucionales al logro de los objetivos determinados en la misión y visión de esta Institución, se constata la necesidad de implementar procesos que regulen la gestión y el correcto desarrollo en el cumplimiento de la política de extensión de la Educación Parvularia a Nivel Nacional.

Mediante el presente remito para su conocimiento, el Procedimiento de Término Anticipado de Contrato en el marco de ejecución de Obras de Conservación de salas cunas y jardines infantiles, el cual tiene como finalidad definir las etapas y responsabilidades que abarca.

Este procedimiento surge por la necesidad de dar lineamientos desde Nivel Central sobre el proceso de termino de contratos que son concluidos anticipadamente y de forma irregular en iniciativas de Conservación.

Sin otro particular, atentamente



**FABIOLA ISOLINA MÁNQUEZ GONZÁLEZ
JEFE DEL SERVICIO JUNTA NACIONAL DE
JARDINES INFANTILES (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FECHA: 31/01/2022 HORA:11:22:13**

VAV/PSV/MMB/CAB/cke

DISTRIBUCION:

- Vicepresidencia Ejecutiva
- Unidad Gestión de la Infraestructura
- **GRCT** Directores/as Regionales **MEPA**
- Encargados/as UCMEE Regionales
- Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica
- Departamento de RRFF
- Oficina de Partes

MDLLMB



PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DE OBRA DE CONSERVACIÓN ETAPA EJECUCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo definir y unificar el proceso a realizar una vez que se ha resuelto, mediante resolución fundada, dar término anticipado a un contrato de conservación. El término anticipado corresponde a una gestión jurídica y administrativa de carácter excepcional, la que tendrá lugar en caso de concurrir alguna de las causales establecidas en el **numeral definido “TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN”** para este propósito, de las Bases Administrativas Tipo de Conservación, o de aquellas enumeradas en otras Bases Administrativas que rijan un determinado contrato de conservación.

Cabe tener presente que, de acuerdo con el Oficio Circular N° 33, de 2009, del Ministerio de Hacienda, que Actualiza el Oficio Circular N° 36 del año 2007 y de la misma repartición pública, referido a la Asignación de Recursos en Emergencias o Activos No Financieros, Activos Propios del Giro Institucional y Conservación de Infraestructura, “Se entenderá por Conservación (mantenimiento de infraestructura pública):

- A) Las Reparaciones correspondientes a aquellas intervenciones en cualquier infraestructura pública cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo.
- B) Aquellas obras de Reposición de pavimentos y obras anexas, que no afectan la capacidad ni la materialidad de la partida a conservar, ni tampoco modifica de manera significativa su geometría.

Además, engloba aquellas intervenciones que permiten mejorar la infraestructura existente, construir recintos para cumplir con el programa mínimo al alero de una obra menor definida en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, que no significan aumentos en la capacidad de atención de párvulos e incorporar aquellos aspectos requeridos para dar cumplimiento de Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y todas aquellas exigencias establecidas en la normativa local y aplicable a la infraestructura de los establecimientos de educación.

En general, el término anticipado del contrato ocurre en el evento que el acuerdo de voluntades no se cumpla en su totalidad, por alguna de las partes. El incumplimiento puede quedar de manifiesto, por ejemplo, por abandono de la obra por parte del contratista, por el hecho de que el contratista ingrese carta en oficina de partes indicando que no puede continuar con la obra, o en el supuesto que JUNJI, en calidad de mandante, solicite poner término anticipado al contrato de la obra de conservación, a consecuencia de alguna de las causales enumeradas en el numeral definido **“TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN”** para este propósito de las Bases Administrativas Tipo.

De lo señalado, se desprende que el “término anticipado” puede ser con o sin cargo a las partes. Esta diferenciación radica en si se hará o no efectiva la boleta de garantía entregada por el contratista para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Son las mismas Bases Administrativas – numerales definidos **“TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN”** y **“PROCEDIMIENTO Y NORMAS APLICABLES AL TÉRMINO CONTRACTUAL ANTICIPADO”** de las Bases Tipo de Conservación – las que establecen que no procederá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso de resciliación o mutuo acuerdo de las partes, por exigir el término del contrato el interés público o la seguridad nacional y por muerte del contratista en caso de ser persona natural.

II. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DE OBRA DE CONSERVACIÓN ETAPA EJECUCION

En el caso de los contratos de obra de conservación podrán terminar anticipadamente cuando concurra alguna de las causales, enunciadas en el numeral definido para este proposito en las Bases Administrativas Tipo de Conservación:

“La Junta Nacional de Jardines Infantiles está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna, respecto del proveedor, si concurriere alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.*
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.*
- c) Estado de notoria insolvencia, esto es cuando se haya declarado la liquidación concursal del contratante de conformidad con lo dispuesto en la ley N°20.720, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.*
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.*
- e) Cuando la construcción de las obras no cumpla con los requerimientos de las Bases Técnicas de la licitación.*
- f) Demora de 10 días corridos en el inicio de las obras.*
- g) Paralización injustificada de las obras por un lapso igual o superior a 15 días corridos, por causas imputables al Contratista.*
- h) Si las obras presentaren defectos graves, que no pudieren ser reparados y comprometieran la idoneidad de ellas u obligaren a modificaciones sustanciales al proyecto, sin perjuicio de las acciones que adopte la JUNJI para solucionar los referidos defectos.*
- i) Cuando la o las multas cursadas, o la suma de ellas, alcancen el 20% del valor total neto vigente del contrato, según lo indicado en el punto 32, de las bases administrativas tipo.*
- j) Disolución de la empresa Contratista y no tuviese continuador legal, o muerte del Contratista en el caso de persona natural.*
- k) Si no se subsanaren dentro del plazo fijado para ello las observaciones efectuadas durante las etapas de recepción provisoria y definitiva de las obras.*

- l) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, durante el periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.*
- m) Si en virtud de retrasos en la conservación de la obra, el Contratista no procede a la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato –aun cuando hubiera sido solicitada por el ITO mediante el Libro de Obras del proyecto correspondiente, y el Contratista no presenta una nueva caución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la solicitud de renovación.*

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista las siguientes:

- Incumplimiento en dos ocasiones de las instrucciones impartidas por el ITO de la JUNJI.*
- Incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores.*
- Si el contratista conviene con terceros la ejecución total o parcial de las obras, sin previa autorización expresa y escrita de la JUNJI.*

Exceptuando los términos contractuales anticipados en virtud de la resciliación o mutuo acuerdo de las partes, y muerte del contratista en el caso de persona natural, en todos los demás casos, la JUNJI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna y sin derecho a indemnización alguna. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de JUNJI de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento completo de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.”

Que, en el supuesto de proceder alguna de estas causales, la Junta Nacional de Jardines Infantiles deberá, necesariamente, emitir el acto administrativo correspondiente, correctamente motivado y fundado.

III. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO EN CONTRATO DE OBRA DE CONSERVACIÓN ETAPA EJECUCIÓN

Mediante el presente, se establecen las condiciones y actos administrativos que se deberán cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos normativos según se señala en los puntos siguientes, aplicables en caso de término anticipado de un contrato de obra de conservación.

Para ello se deberán aplicar los criterios contenidos en el artículo 8º de la Ley Nº 18.575, que impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y también lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 19.880, relativo al principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones pertinentes.

Las diversas etapas deberán ser llevadas a cabo por los funcionarios que por resolución hayan sido nombrados para realizar los diversos actos administrativos que supone un término anticipado de contrato y su liquidación, esto en atención a las responsabilidades administrativas en cada una de dichas acciones, definidas como la responsabilidad que pesa sobre los funcionarios públicos de responder por la comisión de hechos u omisiones que importan infracción a los deberes o prohibiciones funcionarias.

El término anticipado de un contrato de obra de conservación, será tramitado por la Dirección Regional que lo haya celebrado.

Dicho lo anterior, se procede a enunciar las etapas que proceden para hacer efectivo el término anticipado de un contrato de obra de conservación.

1.- Informe de abandono

Es responsabilidad del ITO informar por escrito al Administrador de Contrato con copia al Encargado Regional de Construcción y Mantención de Espacios Educativos, en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde que se detecta el abandono de la obra o la manifestación de la causal que da origen al término anticipado del contrato.

Si el informe del ITO reportara la manifestación de alguna de las causales de término anticipado, el Administrador de Contrato deberá proceder a su evaluación, comunicarla al Encargado Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos.

2.- Toma de Posesión de obras

Teniendo en consideración que la obra ha sido entregada a un contratista, mediante la suscripción de la correspondiente Acta de Entrega del Terreno, resulta necesario volver a tomar posesión del terreno y de lo que en él se encuentra edificado, con el objeto de constatar el estado en que se encuentra la obra. Para este procedimiento se requiere, a lo menos:

- Dejar constancia ante Carabineros de la circunstancia de haber procedido al ingreso al recinto.
- El ITO debe coordinar visita con Notario Público para que haga legal y efectivo la toma de posesión de obras. En esta oportunidad se confeccionará un registro fotográfico que dé cuenta gráfica de la situación del terreno.
Hacer presente que las obras con alguna de estas condiciones, deben contar con servicio de guardias permanente y protección de las obras existentes. En ese contexto el Encargado de la Unidad de CMEE debe informar mediante Memorandum a la Subdirección de Finanzas que proceda a instalar seguridad en la Obra. Del mismo modo, se deberán proteger los techos evitando posibles inundaciones, tapiar los vanos de puertas y ventanas evitando el acceso de gente ajena a los trabajos y/o reponer debidamente los cierros perimetrales a fin de evitar el acceso de cualquier persona por puntos no controlados, procurando resguardar los bienes fiscales y la inversión pública realizada.
- En los casos que materiales y maquinarias hayan quedado presuntamente abandonados, se realizará un inventario de dichos bienes, quedando consignado que se deberá aplicar el artículo 624 del Código Civil, el cual establece lo siguiente: *“La invención o hallazgo es una*

especie de ocupación por la cual el que encuentra una cosa inanimada que no pertenece a nadie, adquiere su dominio, apoderándose de ella.

(...) Se adquiere del mismo modo las cosas cuya propiedad abandona su dueño, como las monedas que se arrojan para que las haga suyas el primer ocupante”.

Para considerar que se trata de bienes descritos en el artículo previamente citado, será necesaria la manifiesta intención del dueño de renunciar a su dominio, por lo cual se deberá realizar un inventario que será enviado al contratista mediante carta certificada, para que pueda proceder a su retiro en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha en la que fue notificado.

En caso de que el contratista no acuda a retirar sus especies, deberá aplicarse lo indicado en el artículo 629 del Código Civil, que indica: *“Si se encuentra alguna especie mueble perdida, deberá ponerse a disposición de su dueño; y no presentándose nadie que pruebe ser suya; se entregará a la autoridad competente, la cual deberá dar aviso del hallazgo en un diario de la comuna o de la capital de la provincia o de la capital de la región, si en aquella no lo hubiere.*

El aviso designará el género y calidad de la especie, el día y lugar del hallazgo.

Si no apareciere el dueño, se dará este aviso por tercera vez, mediando treinta días de un aviso a otro”.

En el supuesto de que transcurrido dos meses del último aviso no se presentase persona que alegue el dominio de la especie, deberá seguirse lo señalado en el artículo 630 del mismo cuerpo legal, el que prescribe: *“Si en el curso del mes subsiguiente al último aviso no se presentare persona que justifique su dominio, se venderá la especie en pública subasta; se deducirán del producto las expensas de aprehensión, conservación y demás que incidieren; y el remanente se dividirá por partes iguales entre la persona que encontró la especie y la municipalidad respectiva”.*

En el evento que el municipio se negare a retirar los materiales, la Subdirección Jurídica Regional correspondiente, deberá solicitar ante la Corte de Apelaciones respectiva, mediante recurso de protección, el cumplimiento de lo estipulado con anterioridad.

Las gestiones antes descritas se realizarán en paralelo al proceso de recepción única y liquidación del contrato, toda vez que éstas no afectan los aspectos contables de dichos actos administrativos.

Ante la existencia de materiales o bienes que no son de propiedad del contratista, sino que de un tercero, deberá ser dicha parte quien solicite la restitución de los materiales, previa verificación de su procedencia y dominio. La Dirección Regional de la JUNJI, deberá ponderar la solicitud, en virtud de los documentos acompañados y proceder a su devolución, cuando corresponda, debiendo elaborar un acta con los bienes entregados al tercero.

Excepcionalmente, en el caso de que JUNJI realice gestiones con anterioridad al procedimiento previamente señalado, se entenderá que ya se ha tomado posesión de la obra. En este contexto, la gestión realizada por el notario corresponderá a una visita inspectiva, que dará cuenta en qué condiciones se encuentra la obra al momento de la inspección.

Una vez tomada de posesión de la obra por parte de la JUNJI y con el fin de mantener su resguardo, el encargado de la Unidad de CMEE deberá designar a un profesional que realice a lo menos dos visitas mensuales, con el objetivo de elaborar una Ficha de Inspección. Todos los antecedentes obtenidos de las vistas realizadas por el profesional, deberán quedar consignadas en un Informe Técnico y Fotográfico.

3.- Informe Técnico

- El ITO encargado de la obra de conservación, objeto del contrato, deberá elaborar un informe en que se indique la o las causales que hacen procedente el término anticipado del contrato.
- De acuerdo con el numeral definido **“PROCEDIMIENTO Y NORMAS APLICABLES AL TÉRMINO CONTRACTUAL ANTICIPADO”** de las Bases Administrativas Tipo del contrato de Conservación, el presente informe contendrá el detalle del incumplimiento que da origen al procedimiento, precisando la normativa de las Bases de Licitación y del contrato que trasgrede, evidenciadas en el Libro de Obras. Dicho informe deberá indicar también lo siguiente:
 - Situación de los estados de pago pendientes, si los hubiere.
 - Saldos a favor o en contra del contratista en atención al avance físico y financiero de la obra y la calidad en su ejecución.
 - Cumplimiento en el pago de obligaciones laborales y previsionales, debiendo acompañarse de los antecedentes que permitan acreditarlo.
 - Constatación de la fecha de abandono de las obras, si es que fuese el caso.
 - Coordinar con la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, la información relativa a la vigencia de los instrumentos de garantía.

4.- Notificación al contratista del Informe

- De acuerdo con el numeral definido **“PROCEDIMIENTO Y NORMAS APLICABLES AL TÉRMINO CONTRACTUAL ANTICIPADO”** previamente citado, el informe y los antecedentes serán adjuntados y notificados al Contratista a través de correo electrónico, consignado por el contratista en el contrato o Libro de Obras. Esta notificación se entenderá practicada a contar de las 24 horas siguientes al envío del correo electrónico. En caso de que no se cuente con correo electrónico, se deberá notificar al contratista por carta certificada, al domicilio declarado en el contrato, de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 de la Ley N°19.880.
- El Informe del ITO se deberá notificar al Contratista a través de Oficio Ordinario, el que debe contener las siguientes indicaciones:
 - a) Los hechos y las disposiciones legales, de las Bases y/o del contrato, que se consideren infringidas.

- b) Informar al contratista que, de acuerdo con las Bases Administrativas Tipo, cuenta con **3 días hábiles** para presentar sus descargos, contados desde la notificación.
- c) Apercibir al contratista de que, en el caso de no presentar los descargos dentro del plazo establecido, se resolverá de oficio solo con el mérito de los antecedentes que existen.

5.- Descargos del contratista

- En atención a lo señalado en el numeral definido **“PROCEDIMIENTO Y NORMAS APLICABLES AL TÉRMINO CONTRACTUAL ANTICIPADO”** de las BBAA, el contratista cuenta con un plazo fatal de 3 días hábiles para presentar sus descargos, contados desde la notificación del oficio. Dichos descargos deberán ser presentados a través de la oficina de partes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, sea en forma presencial o a través de correo electrónico.
- En caso de presentarse los descargos, la Dirección Regional respectiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles deberá pronunciarse respecto de estos, previo informe del ITO.
- En el supuesto de que el contratista no presente descargos, JUNJI deberá dictar la Resolución que determina el Término Anticipado del Contrato de Obra de Conservación, dentro del plazo de 5 días, tras los 3 días con que cuenta el contratista para presentar descargos. Debe certificarse el hecho de que el contratista no haya presentado los descargos, dentro del plazo estipulado, solicitando a Oficina de Partes que informe si se recibieron tales descargos.

6.- Decisión de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

- En atención a los descargos presentados por el contratista, al informe de ITO, y a los antecedentes revisados, la Dirección Regional respectiva, de proceder, emitirá la Resolución de Término Anticipado de Contrato. El ITO tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar su informe, contados desde la presentación de los descargos del contratista.
- Una vez realizado el informe, el ITO deberá remitirlo al Encargado de la Unidad de Construcción y Mantenimiento de Espacios Educativos (CMEE), quien, una vez analizado, deberá enviar los antecedentes a la Directora Regional para su visación.

7.- Notificación de la Resolución que dispone el Término Anticipado

- Una vez emitida la resolución por la Dirección Regional respectiva de término anticipado, debidamente fundada a la luz de todos los antecedentes, esta debe ser notificada al contratista a través de **carta certificada**, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley N°19.880. Asimismo, deberá ser publicada en el portal de mercado público.

5.1) Contra la resolución que determina el término anticipado, proceden los recursos señalados en el **artículo 59 de la Ley N°19.880**. Así, el contratista podrá interponer, dentro de **5 días hábiles** desde la notificación de la resolución, recurso de reposición con jerárquico en subsidio.

8.- Resolución que designa la Comisión de Recepción Única

- La Comisión de Recepción única, deberá ser nombrada por Resolución Exenta emitida por el o la directora regional correspondiente, dentro de un plazo máximo de 03 días hábiles contados desde la fecha en que se aprueba la resolución que aprueba el TAC la aplicación del término anticipado del contrato de obra de conservación.
- La Comisión estará integrada por 3 funcionarios, correspondientes a aquellos señalados en el **numeral definido “RECEPCIÓN DE OBRAS”** de las Bases Administrativas Tipo del contrato de obra de Conservación, a saber:
 1. El o la directora regional de JUNJI o quien le subrogue.
 2. El o la encargada de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos (CMEE) o quien le subrogue.
 3. Un profesional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos designado por su jefatura para este fin.

En caso de estimarse necesario y solo en las siguientes hipótesis, podrán ser parte de la Comisión:

- a) El Inspector Técnico de Obra, en el supuesto de que la ejecución de la obra no se encuentre terminada.
- b) El administrador de contrato, en el caso de que la obra se encuentre en el período de garantía.

9.- Antecedentes que el ITO debe entregar a la Comisión de Recepción Única

- Una vez designada la Comisión, ésta deberá solicitar al ITO de la obra, en un plazo de 5 días hábiles, copia de todos los antecedentes del contrato.
- La Comisión deberá constituirse en terreno dentro de 5 días hábiles, contados desde la entrega de los documentos por parte de la ITO. A la recepción podrán también asistir profesionales que son parte de la Unidad Técnica.
- La Comisión deberá recibir la obra en el estado en que se encuentre y elaborar Acta de Recepción Única, consistente es un informe que detalla el estado en que se encuentra la obra, valorizando los trabajos ejecutados por el contratista y la valorización de las partidas que falten por ejecutar, de acuerdo con los valores indicados en el itemizado de la oferta del contratista.
- Para que sean recibidas las diversas partidas, éstas deberán estar ejecutadas con completa sujeción fiel la documentación técnica del contrato de la obra y especificaciones técnicas y presupuesto, que formaron parte del contrato, por lo que serán rechazadas las partidas que no cumplan con ello, o que su calidad no sea la especificada. Los detalles presentados en el acta servirán de antecedentes para la posterior liquidación del contrato.
- La Comisión tendrá un plazo de 10 días hábiles, posteriores a su constitución en la obra, para realizar la revisión de los antecedentes técnicos y administrativos, la evaluación de la obra y la redacción del Acta de Recepción Única.
- En caso de que la Comisión, por diversas circunstancias, no pueda realizar sus labores dentro del plazo señalado, deberá comunicarlo a la Autoridad Regional de JUNJI que corresponda, solicitando un mayor plazo. Esta podrá autorizar la prórroga del plazo, debiendo emitir el

acto administrativo correspondiente que lo autorice. Con todo, dicha prórroga no podrá exceder de 20 días hábiles, adicionales al plazo original.

10.- Acta de recepción única

En este documento, se deberán consignar y valorar los diversos aspectos que afectan técnica, administrativa y financieramente el contrato con el fin de resguardar el interés fiscal, debiendo considerarse los siguientes aspectos:

- 1) La Comisión de Recepción deberá elaborar un Acta de Recepción Única de la obra, de los trabajos que se encuentren efectivamente realizados y con sujeción fiel a la planimetría, especificaciones técnicas y presupuesto que formaron parte del contrato, como asimismo de la calidad especificada, aun cuando no representen ítems completos.
Es importante señalar que la Comisión de Recepción Única, no es la llamada a efectuar ningún tipo de cobro, sino que debe consignar en el Acta respectiva, los eventuales incumplimientos que pueda constatar.
Las partidas que no cumplan con ello deberán ser identificadas y cubicadas, de acuerdo con el avance real de lo ejecutado y según la unidad establecida en el itemizado contratado.
- 2) Deberán informarse todas las modificaciones de contrato aprobadas por resolución, esto es, las obras extraordinarias, los aumentos y/o disminuciones de partidas, debiendo ser singularizadas, señalando el número y fecha de cada una de ellas, el monto de cada una y la suma total de lo aprobado, así como el aumento de plazo aprobado y, en virtud de ello, verificar los avances físicos y financieros de la obra.
- 3) En el caso de verificarse diferencias, estas deberán ser informadas en el Acta, señalando con exactitud el ítem, la cubicación y el monto, como asimismo si dicha diferencia es a favor del Mandante-JUNJI o del Contratista.
- 4) Si por razones fundadas existieren obras ordenadas y reconocidas por el ITO, pero que no han sido autorizadas por resolución, esto quedará consignado en el Acta de Recepción Única con carácter de “no aprobadas” o “por aprobar”, recomendando su regularización, si correspondiere, mediante la dictación de los actos administrativos pertinentes, previamente a la emisión de la resolución que apruebe la liquidación del contrato.
Con todo, la regularización de las obras dice relación con un incumplimiento por parte de la Administración del Estado, de las obligaciones legales del contrato, razón por la que deberá investigarse la responsabilidad de quienes no siguieron las disposiciones legales, mediante el correspondiente proceso disciplinario, dictado por la Autoridad Regional de JUNJI.
- 5) Dado que el sistema de pago en los contratos de obra pública a suma alzada supone que el desarrollo de la obra sea susceptible de ser valorizado conforme al detalle de su presupuesto, de lo que se sigue que, si éste contempla partidas de carácter global, las mismas sólo pueden, atendida su naturaleza, ser pagadas en la medida que se encuentren completamente ejecutadas. (aplica dictamen 25.086/2001). En este punto también, debe tenerse en consideración lo señalado por el órgano Contralor en el dictamen N°40.163 de 2017, que señala *“debe recordarse que las partidas globales, como la de la especie, comprenden una multiplicidad de trabajos cuyo pago solo procede en la medida que estos se encuentren completamente ejecutados”*.

- 6) Deberá consignar si corresponde cursar multas. En caso de multas cursadas y no descontadas, estas deberán ser valorizadas en este acto.
- 7) Deberá verificar el cumplimiento de los plazos del contrato en relación con la aplicación de las multas, para lo cual es necesario determinar el día exacto en que expira el plazo concedido al contratista para entregar la obra, debiendo tenerse en cuenta todos los aumentos de plazo autorizados mediante resolución.
El plazo que se estipule en el contrato para la ejecución de obra, se entenderá de días corridos, salvo que las Bases Administrativas indiquen otra cosa, y la fecha de término anticipado de la obra, estará determinada en el Acta de Recepción Única en relación a la fecha de la toma de posesión.
- 8) La Comisión verificará si fueron entregadas todas las garantías del contrato y si se cumple con el porcentaje correspondiente. Deberá indicarse si se cumplió con el aumento y/o prórroga de las garantías respectivas. Las garantías deben ser singularizadas indicando su número, institución emisora del documento, monto de este y fecha de expiración o vencimiento.
- 9) Se deberá realizar una revisión exhaustiva de los montos pagados al contratista, ya sea por anticipo y/o estados de pago, en virtud de los cuales, si se hubiere dado anticipo se deberá indicar los descuentos realizados en los estados de pago por dicho concepto, diferenciando el monto pagado por avance de obra, lo que permitirá determinar en qué porcentaje fue restituído el adelanto y si existe deuda por parte del contratista.
- 10) Una vez valorizados todas las variables anteriores, la Comisión deberá determinar si existen diferencias, en cuyo caso se deberá elaborar un cuadro donde se especifiquen las causas, los montos y si estos son a favor del contratista o de JUNJI. Asimismo, se deberán adjuntar todos los documentos que acrediten técnica y jurídicamente dichos saldos.

11.- Comunicación del Acta de Recepción Única

- Una vez que la Comisión de Recepción haya emitido el acta de recepción única, se procederá a su comunicación a la autoridad regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, mediante memorándum dentro del plazo otorgado para su elaboración. La Autoridad regional, por su parte y una vez revisado los antecedentes, deberá elaborar la resolución que aprueba el Acta.
- Posteriormente, el Encargado de la Unidad CMEE debe enviar dicha resolución a la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros con el fin, de que confeccione la Liquidación Financiera.
- Si la Comisión de Recepción Única informó la existencia de saldos pendientes se debe regularizar el pago y liquidar, dicho acto se materializara, en la respectiva Resolución que Aprueba la Liquidación, se detallarán los montos a restituir a las partes. Para efectuar los pagos se deberá proceder de la siguiente manera:
 - Si se produce saldo a favor del contratista se debe proceder a su pago.
 - Si se verifica que no existe presupuesto disponible para el pago, deberá solicitarse el aumento de presupuesto respectivo.

- Si el saldo es favorable a JUNJI, deberá ser descontado de los saldos a favor del contratista, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o cobrado judicialmente, según corresponda.

Una vez restituidos los montos, se procede a la confección de la resolución que prueba la liquidación anticipada de contrato.

Sin perjuicio del procedimiento señalado y con el fin de que exista una coordinación, es necesario que todos los tramires asociados a este procedimiento deben ser trabajados por la Subdirección Jurídica, Sudirección de Recursos Financieros y la Unidad de Aumento de Cobertura.

IV. LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO

La Liquidación, al ser una operación técnico-contable, deberá ser redactada por la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros de la Región, apoyada por la Unidad de Construcción y Mantenimiento de Espacios Educativos regional y la Subdirección de Asesoría Jurídica Regional, tomando en consideración como mínimo los siguientes ítems para la liquidación:

LIQUIDACIÓN TÉRMINO ANTICIPADO	DEMANDA CIVIL
<ul style="list-style-type: none"> -Demandas laborales y civiles (pagadas) -Cierros perimetrales (mal estado o faltantes) -Retiro de Escombros -Gastos generales -Plazos y multas -Garantías / pólizas -Estados de pagos -Anticipos -Valores proforma -Cubos ajustables -Modificaciones de contratos -Obras aprobadas por la Comisión de Recepción única -Instrucción de demanda civil. 	<ul style="list-style-type: none"> -Notario -Guardias. -Consumos básicos eléctricos (desde que el ITO certifica el TAC) -Consumos básicos agua (desde que el ITO certifica el TAC) -Demandas laborales en tramite -Demandas civiles en tramite -Cierres perimetrales por deterioro post-TAC -Mayor valor de la obra en virtud de su reconstrucción

Lo que no se incluya se deberá consignar en una eventual demanda civil, en caso de existir montos adeudados por el contratistas y/o perjuicios.

La liquidación deberá ir acompañada a lo menos con los siguientes documentos:

- Resoluciones exentas que aprobaron las modificaciones, con todos los antecedentes de respaldo – informes de ITO u otras.
- Acta de Recepción Única.
- Antecedentes de la Constitución de la Comisión de Recepción.

- Todos los antecedentes que se mencionan en las actas de recepción.
- El presupuesto final de la obra.
- Reporte de las garantías.
- Reporte de las deudas laborales del contratista o subcontratista, si lo hubiere.
- Todas las demás conclusiones consignadas en el Acta de Recepción Única.

La liquidación de contrato deberá estar terminada en un plazo de 20 días hábiles, prorrogable por única vez por 10 días hábiles más, a contar de la evacuación del acta de recepción única.

Realizada la liquidación en el plazo anteriormente indicado, la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles elaborará la Resolución que aprueba la liquidación de contrato en un plazo de 10 días hábiles a contar de la liquidación.

La resolución que aprueba la liquidación y esta misma, deberá ser notificada al contratista, mediante carte certificada, al domicilio que tenga registrado en el contrato, dentro de un plazo máximo de 10 días contados desde que la Resolución que la aprueba se encuentre totalmente tramitada, sin perjuicio de la publicación, dentro de los 2 días hábiles siguientes, de esta resolución en el portal de Mercado Público.

En armonía con el principio de impugnabilidad, el contratista que no esté conforme con la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo total de 30 días, contados desde la notificación de la Resolución que aprueba la Liquidación.

