INSTRUCTIVO DE INSPECCIÓN DE OBRAS CON TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Junta Nacional de Jardines Infantiles

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Unidad de Aumento de Cobertura de JUNJI.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer los criterios para el control e inspección de las obras que se encuentran en Término Anticipado de Contrato, con la finalidad de poder actuar de manera preventiva y correctiva, a objeto de proteger la inversión pública ya materializada.

2. ALCANCE

Este instructivo viene a complementar el Procedimiento de Término Anticipado y Liquidación de Contrato de Obra, en el control y resguardo de los establecimientos en construcción derivados de contratos de obra con término anticipado cuyo desarrollo se incluye en el Programa de Aumento de Cobertura de JUNJI, desde la toma de posesión de la obra y hasta su recontratación.

3. TERMINOLOGÍA

TAC: Término anticipado de contrato de obra pública[1].

Administrador de Contrato: Profesional del área de la construcción, nombrado por la Institución bajo resolución, que asume la responsabilidad del seguimiento y control administrativo de los contratos de Construcción, Conservación, Normalización, Habilitación, Ampliación, Reposición de Obras, Contratos de Inspección Técnica de Obra [2].

SGCS: Sistema de Gestión, Control y Seguimiento de la Unidad de Aumento de Cobertura[3].

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Durante el periodo establecido en el punto 2 del presente instructivo se deben realizar visitas mensuales a las obras en construcción por parte del Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe la Encargada Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos.

Cuando se trate de establecimientos urbanos y de alta densidad poblacional se deberán realizar dos (2) visitas mensuales. Los establecimientos suburbanos o rurales requerirán una (1) visita mensual.

En cada visita el Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos debe levantar un Acta de Inspección de Obra en Término Anticipado. En el acta se deben detallar todos antecedentes o aspectos trascendente que afecte el estado de la instalación en construcción, los cuales deben ser respaldados con antecedentes técnicos y fotográficos.

---

1 La metodológica para su declaración y requisitos se establece en Punto 42 de Bases Administrativas, aprobadas en Resolución Afecta N°0157 de 03/09/2014.

2 Instructivo para la gestión del Administrador de Contrato de Obras, aprobado con N°015/039 de 26/06/2020.

3 La gestión Resolución Exenta y operación del sistema se describe en el Manual de Operación aprobado por Resolución Exenta N°015/0451 de 25/07/2019.

En la visita a la obra de un contrato con término anticipado, se debe verificar la existencia de protección a la inversión pública, la cual debe materializarse con la aplicación de protección a techumbres, ventanas y puertas, si aplica y cierres perimetrales. La eliminación de pastizales y de cualquier condición del terreno que implique riesgos. Se debe denunciar oportunamente todo robo o pérdida de mobiliario o bienes de consumo. Los criterios técnicos a considerar en la visita son:

1. Revisión de servicios básicos.

   El Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos, que realiza la inspección, debe revisar el estado en el cual quedaron los servicios de agua, luz y alcantarillado, con el fin de poder evaluar la situación real en que se encuentran estos servicios y las alternativas de solución tendientes a dar uso y/o reestablecer los servicios, que permitan a los guardias contar con los servicios mínimos, ya que en algunos proyectos existen condiciones muy precarias con respecto a este tema.

   Se deberá ver la factibilidad de funcionar con empalmes eléctricos provisorios y conexiones de agua y alcantarillado. En caso que esta última no sea posible, resolver mediante provisión por parte de JUNJI de bidones de agua y baños químicos según sea el caso.

2. Cierres perimetrales.

   El Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos, debe revisar el estado de los cierres perimetrales, de manera tal, de garantizar el resguardo permanente de la obra.

   En caso de reposición de placas de cierre dañadas, el Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos, debe requerir su reparación según lo establecido por el Instructivo para Mantenciones y/o Reparaciones de Salas Cunas y Jardines Infantiles, aprobado el Oficio Circular N°18 de 2020.

3. Medidas de seguridad.

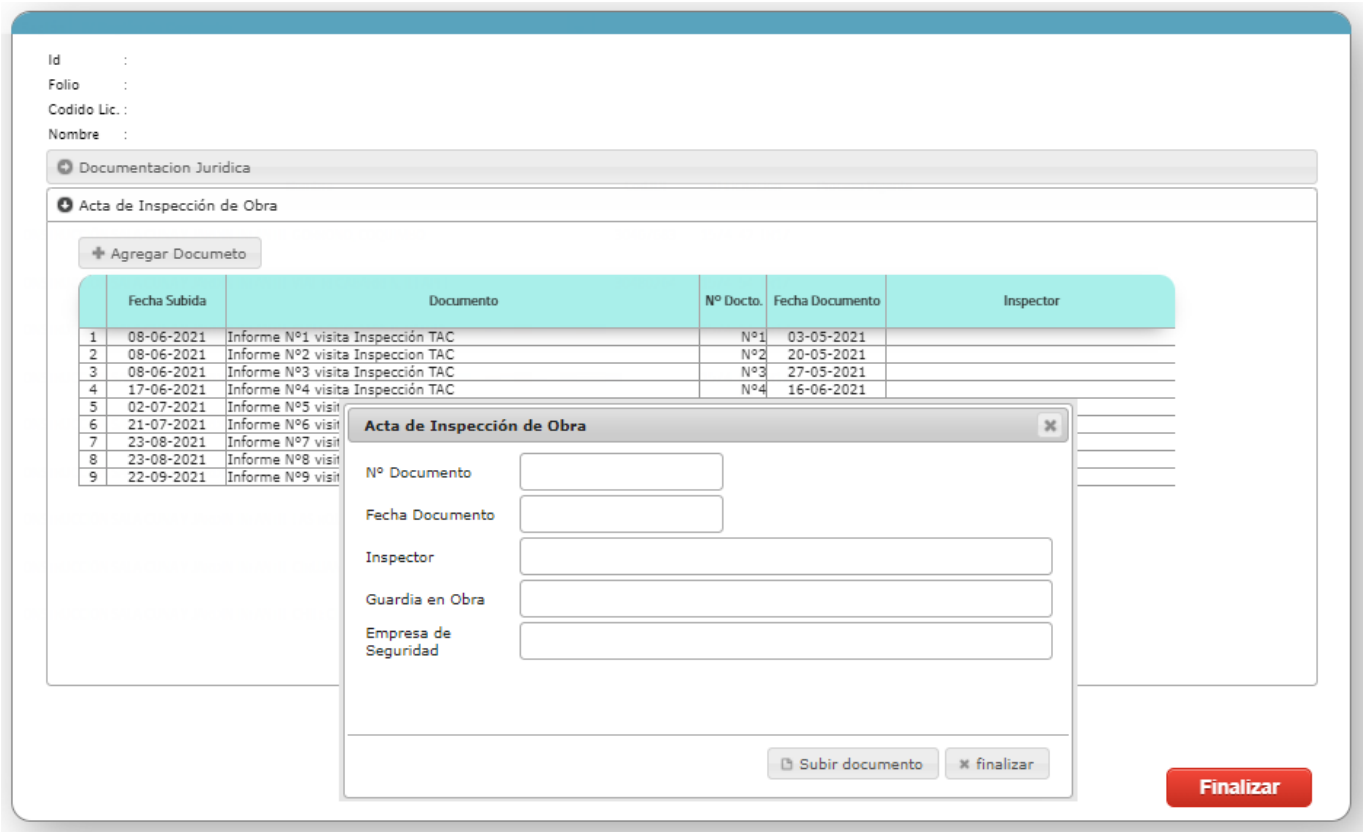
   El Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos, debe proponer y solicitar elementos que mejoren la seguridad y protección, tales como planchas OSB u otro elemento para tapiar los vanos o ventanas ya ejecutadas, concertinas de acero inoxidables, focos de iluminación en el perímetro de la construcción, limpieza y retiro de vegetación, entre otras medidas de prevención ante potenciales focos de insalubridad.

4. Personal de seguridad.

   En cada visita a la obra con termino anticipado, el Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos, debe verificar que se este prestando el servicio de seguridad contratado. En caso de robos

se debe verificar que se haya informado a la dirección regional, a fin de esta tome las medidas pertinentes a objeto de denunciar el hecho ilícito.

Toda acta de inspección tras su generación debe ser registrada por el Administrador de Contrato de la Obra o el profesional que designe el/la Encargado/a Regional de la Unidad de Construcción y Mantención de Espacios Educativos en el SGCS como se instruye en el punto 6.5.3 del Manual de Operación del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento (SGCS).



5. REGISTROS

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar de almacenamiento	
Acta de Inspección de Obra en Término Anticipado	Administrador de Contrato	https://sgcs.junji.gob.cl/ Módulo de Administración Regional Menú Proyectos Página Término Anticipado	Permanente	Copia electrónica	https://sgcs.junji.gob.cl/ Término Anticipado	N/A

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
00	23-11-2021	Primera versión del documento.

ANEXO – Formato Acta de Inspección de Obra en Termino Anticipado.

ACTA DE INSPECCIÓN DE OBRA EN TERMINO ANTICIPADO

Proyecto		Folio	
Domicilio			
Comuna		Región	

Nombre de quien inspecciona		☐ ITO OBRA	☐ Funcionario JUNJI

Fecha de la visita inspectiva	Fecha de Toma de Posesión de Obra Abandonada

REPORTE DE LA INSPECCIÓN / FALENCIAS DE SEGURIDAD DETECTADAS				
Check List	Respuesta (Marca X)			OBSERVACIONES
	Si	No	Parcial	
¿Obra cuenta con guardia de seguridad día y noche?				
¿El cierre perimetral está en buen estado?				
¿Los vanos de puertas y ventanas están tapeados?				
¿El terreno está sin basura ni vegetación en abundancia?				
¿Dependencia cuentan con energía eléctrica?				
¿Obra cuenta con alcantarillado o baño químico?				
¿Dependencia cuentan con agua potable?				
COMENTARIOS GENERALES				

Firma del ITO o Funcionario que inspecciona

* Si hay elementos que sea necesario fotografiar para complementar acta, se pide adjuntar imágenes