

DECRETO ALCALDICIO N° 4.182

MAT.: APRUEBA MANUAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.

PUTAENDO, a 23 de diciembre del 2022.-

VISTOS:

- 1.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Metas Colectivas PMG año 2022, de la Dirección Jurídica.
- 4.- Reglamento denominado Manual de Liquidación de Contratos de Obra Pública;

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la Dirección Jurídica en el marco de Mejoramiento de la Gestión del municipio, busca mejorar la gestión y la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el proceso de Liquidación de contratos de Obras Pública de este municipio, especialmente de los departamentos de Obras Municipales, Secplan y Daem de la Ilustre Municipalidad de Putaendo, para contribuir el mejoramiento de los procesos internos institucionales.-

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE**, el Manual de Liquidación de Contratos de Obra Pública, como proceso interno institucional.-

ANÓTESE, REGÍSTRESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y ARCHÍVESE.


EDISON LUCERO SEGURA
Secretario Municipal


MAURICIO QUIROZ CHAMORRO
Alcalde

MQCH/ELS/CVM/spc

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Dirección Jurídica
- 2.- Alcaldía
- 3.- Obras
- 4.- Secplac
- 5.- Daem



MANUAL DE LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUTAENDO

INTRODUCCION

El presente manual de procedimiento administrativo para las liquidaciones de contratos por término de obra, se origina con el objeto de estandarizar el procedimiento de liquidación de contratos por término de obra, sea que termine natural o anticipadamente, unificando criterios, formas y formatos de trabajo.

De esta forma, junto con entregar una definición del acto administrativo de Liquidación de Contrato, se establecerá un plazo para efectuarla, determinando además su importancia, una clasificación de los tipos de liquidación y los pasos para proceder a la liquidación de un contrato.

En todo lo no visto en el presente manual, se estará a lo dispuesto en el Título XI del Decreto N°75 del Ministerio de Obras Públicas, artículos 184 y siguientes, en lo que sea aplicable.

GENERALIDADES DE LA LIQUIDACION DE CONTRATOS

Definición y objetivo

De acuerdo a lo dispuesto por la Contraloría General de la República, la liquidación de un contrato debe entenderse como un balance final del contrato, que comprenda todos los aspectos del mismo en cuanto a los pagos realizados, en relación a las obras ejecutadas o por cualquier otro concepto que derive de la relación contractual, la que se extingue luego de la total tramitación de la resolución que la sancione, así como las acreencias y los reajustes que se hayan devengado a favor del contratista (Dictamen 72693 del año 2010).

En consecuencia, la liquidación de un contrato puede concebirse como una operación técnico – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra el contratista con respecto a la Municipalidad desde el punto de vista del cumplimiento del contrato de obras una vez terminadas éstas y recibidas por la Unidad Técnica, acordada su terminación anticipada o existiendo antecedentes, debidamente verificados por la Unidad Técnica, que den cuenta de una de las causales de terminación anticipada contenidas en las bases de licitación o en el contrato mismo.

Es así como la liquidación del contrato debe establecer la relación entre el valor de las obras ejecutadas, por una parte, y el monto de los pagos por otra, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, la aplicación de las multas correspondientes en cada caso y el cumplimiento de obligaciones económicas de carácter civil, laboral, previsional, administrativo, etc.

En consecuencia, la liquidación de un contrato es un acto complejo que consta de 2 partes: La primera de estudio y análisis de antecedentes, que culmina con la emisión del informe de liquidación, y la segunda, en que la liquidación se aprueba por medio del respectivo decreto alcaldicio.

La Liquidación de contrato se hará conforme a las disposiciones del presente manual de procedimiento y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos administrativos que le otorgue la ley.

Plazo para efectuar la liquidación de contrato

La liquidación deberá ser formulada dentro del plazo de 90 días contados desde la fecha del acta de recepción definitiva, salvo de que se trate de una

liquidación anticipada, en cuyo caso el plazo se cuenta desde la recepción única, En este caso, el plazo se podrá prorrogar por los días que determine el mandante de la obra, aprobada por resolución fundada con informe de la Unidad Técnica.

Si la Liquidación no se ha formulado en el plazo señalado, el contratista podrá ejercer los recursos administrativos que la ley le confiere para efectos exigir dar celeridad al proceso.

Importancia de la liquidación del contrato

Debe tenerse presente que la liquidación del contrato es la última instancia para determinar:

- Que la cantidad pagada corresponde efectivamente a la obra ejecutada.
- Que los trabajos se ejecutaron en el plazo estipulado en las Bases y sus aumentos correspondientes.
- Que los anticipos otorgados fueron efectivamente devueltos en su totalidad.
- Verificar y en su caso exigir el cumplimiento de obligaciones civiles, laborales, previsionales, administrativas, etc. que a la fecha se encuentren impagas.

Comprobadas todas estas parcialidades y habiendo indicado cada caso en que se produzca saldo favorable al mandante o al contratista, si los hay, la autoridad ordenará la liquidación.

En la misma resolución, si no hay saldos pendientes, se ordenará la devolución de la garantía de correcta ejecución y de buen comportamiento de la obra, si la hubiere. Si el contratista no cubriere oportunamente algún saldo en su contra, se ordenará que esto se realice con cargo a dicha garantía haciendo efectiva la boleta correspondiente y ordenando le devolución del saldo, si procede.

En esta forma queda terminada la vida administrativa del contrato.

Los estados de pago por obra ejecutada que se generen durante la ejecución del contrato serán parte fundamental del proceso de liquidación, al contener la determinación exacta de las sumas de dinero que en cada ocasión deban ser pagadas al contratista en cada parcialidad.

Sin perjuicio de lo señalado, se debe realizar un proceso de liquidación final ya que sólo luego de ésta es cuando se llega a determinar si se ha pagado correctamente la obra contratada en su integridad.

CLASIFICACION DE LAS LIQUIDACIONES DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRATO USADO POR LA MUNICIPALIDAD

De acuerdo con la definición de las bases generales de contratos de ejecución de obras, la Municipalidad utiliza contratos a suma alzada con modalidad de pago contra recepción. Ambos conceptos se definen como se señala a continuación:

- Contrato o propuesta A Suma Alzada: De acuerdo con el DS N°75 de 2004, una propuesta a suma alzada es la oferta a precio fijo, en que las cantidades de obras se entienden inamovibles, salvo aquellas partidas especificadas en los documentos de licitación cuya cubicación se establezca a series de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a las de precios unitarios, si los hubiere.

Por su parte, la Contraloría General de la República ha determinado, entre otros en el dictamen N°35.189 de 2010, N°48.629 de 2011 y N°11.533 de 2012, que un contrato a suma alzada es aquel en que las cantidades de obras se entienden inamovibles, el pago de las partidas se realiza sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aun cuando la cubicación final de lo efectivamente realizado sea diversa, asumiendo el contratista las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida de dicha cuantificación, sin que sea posible que durante su ejecución se pacten ulteriores aumentos o disminuciones de partidas, a menos que se trate de obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto que no pudo tener en cuenta el contratista al momento de presentar su oferta conforme a los antecedentes de la licitación, y fueren indispensables para dar cumplimiento al convenio.

- Propuesta con Pago Contra Recepción: Se encuentra regulada en el Decreto N°108 del Ministerio de Obras Públicas y definida en su artículo 1° de la siguiente forma: *“Se entenderá por “Propuesta con Pago contra Recepción” la oferta a Suma Alzada cuyo precio fijo que incluye tanto el proyecto como la ejecución de la obra, sobre la base de cubicaciones establecidas por el contratista que se entienden inamovibles, salvo que las Bases Especiales autoricen expresamente*

la revisión de parte de ellas, cuyo pago se efectúa en una o más etapas terminadas y recibidas conforme, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales respectivas.”

Atendido lo anterior, la liquidación de un contrato admite 2 clasificaciones:

- Liquidación por terminación natural del contrato, que es aquella que se realiza cuando el contrato llega a su fin en forma normal, en este caso, ejecutándose el total de las partidas contenidas en el proyecto.
- Liquidación Término anticipado del Contrato, que es aquella que se produce cuando el contrato no se cumple en su totalidad, la cual puede ser por acuerdo de las partes o como sanción contra el contratista por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

REQUISITOS PARA PROCEDER A LA LIQUIDACION DE UN CONTRATO

Para efectuar una liquidación es necesario que exista un contrato aprobado por decreto o resolución.

Es requisito indispensable el que esté extendida el Acta de Recepción Definitiva o Única de los trabajos contratados.

La obligación de liquidar un contrato no se extingue por el transcurso del plazo y el contrato debe considerarse vigente, no pudiendo devolverse al contratista las garantías del contrato ni las retenciones, si las hubiere.

PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE CONTRATO

Corresponde la liquidación de un contrato por terminación natural cuando éste llega a su fin al haber dado cumplimiento el contratista a la totalidad de las obras contratadas de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondientes, sin que existan observaciones pendientes o habiendo sido éstas subsanadas en caso de haber existido. La realizará la Unidad Técnica una vez recibida conforme por ésta y aprobada el Acta de Recepción definitiva de la obra.

Por su parte, corresponde la terminación de un contrato por terminación anticipada cuando, por acuerdo entre las partes o como sanción ante el incumplimiento del contratista verificado por parte de la Unidad Técnica, se pone término al contrato antes de estar las obras ejecutadas en su totalidad. En el primer caso se requerirá que las partes acuerden previamente los temas detallados en el punto respectivo del presente manual. En el segundo caso, la Municipalidad actuará de manera unilateral, sin requerir manifestación de voluntad del contratista.

Como ya se adelantará, la liquidación se realiza fundamentalmente con la información generada a partir del pago de los estados de avance de la obra, en los cuales ya se ha verificado la correcta ejecución de cada una de las partidas tanto originales como extraordinarias, se han efectuado las disminuciones de obra a que haya lugar y se han cursado las multas en que eventualmente haya incurrido el contratista.

Con todo, para efectos de tener información consolidada y realizar una última verificación a fin de determinar por última vez y de manera global el cumplimiento íntegro del contrato, lo cual además permitirá la liberación de la garantía de correcta ejecución de la obra, y en su caso la de fiel cumplimiento de contrato, se deberá realizar el procedimiento de liquidación con los pasos que se detallan más adelante.

La liquidación final tendrá los pasos o procesos que se detallan a continuación.

1. Resumen del Contrato.

Se deberá incluir en la liquidación, un resumen del contrato, con la siguiente información relevante:

- Monto total del Contrato, identificando su valor IVA incluido, las resoluciones que lo aprueban y lo modifican.
- Resumen de disminuciones de obra, indicando el valor total de las obras disminuidas IVA incluido y las resoluciones que lo aprueban.

- Resumen de aumentos de obra, obras extraordinarias y compensaciones, indicando el valor total de éstas IVA incluido y las resoluciones que lo aprueban.
- Plazo inicial del contrato.
- Fecha de término de la obra, indicando el número de días adicionales a la fecha estimada de término y si éstos se deben a ampliaciones o atrasos. En caso de terminación anticipada, dejar en blanco.
- Fecha de recepción provisoria con observaciones, en caso de haber. En caso de terminación anticipada, informar fecha de recepción única, dando cuenta de esto.
- Fecha de recepción provisoria sin observaciones, en caso de haber. En caso de terminación anticipada, dejar en blanco.
- Fecha del decreto de término del contrato, en caso de terminación anticipada.
- Resumen de garantías, indicando cada una de las garantías vigentes, su monto y su naturaleza.
- Resumen de lo pagado al contratista, dando cuenta del monto final, incluyendo las retenciones, si las hubo.
- Resumen de lo no pago al contratista, en caso de terminación anticipada.
- Resumen de retenciones, indicando el monto total de lo retenido.
- Resumen de multas, dando cuenta del monto total por este concepto y describiendo el origen.
- Monto para subsanar observaciones, en caso de terminación anticipada, de haber observaciones.

2. Descripción de la causal de término.

En este primer paso se debe determinar y realizar una descripción de la causal de terminación del contrato.

Si se trata de un contrato que finalizó naturalmente, se debe dejar consignado esto, dando cuenta de haberse ejecutado el 100% de las obras, haberse recibido provisoriamente la obra sin observaciones, y haberse recibido también de manera definitiva sin observaciones.

Si se trata de un contrato que finalizó anticipadamente, se deberán exponer las causales que respaldan el término anticipado, enunciando bases administrativas, contrato, acuerdo u otro antecedente que sirva de argumento para tomar esta decisión, respaldado en un informe jurídico.

3. Resumen de avance físico de la obra.

Se debe indicar el avance físico de la obra, esto es, el avance de las obras indicado de manera porcentual.

En caso de tratarse de liquidación por terminación anticipada, además del porcentaje, debe indicarse la circunstancia de encontrarse o no con observaciones constructivas, sin perjuicio de su detalle en pasos posteriores.

4. Balance de Retenciones.

Se hará un balance de las sumas retenidas en los distintos estados de pago y dejar constancia respecto de si éstas fueron canjeadas por boletas de garantía.

En el caso de liquidación por terminación natural, el balance deberá indicar el destino de las sumas retenidas, la circunstancia de haberse devuelto o haberse utilizado para el pago de obligaciones.

En el caso de liquidación por terminación anticipada, el balance se hará hasta la última retención efectiva, debiendo indicarse si aún se encuentra vigente e indicar si éstas deben o no pasar a pagar obligaciones previsionales, laborales, civiles o de servicios.

5. Detalle de los plazos.

En este paso, deberá enumerarse todos los aumentos de plazo, paralizaciones o suspensiones de plazo (congelaciones) indicando las resoluciones que los aprobaron hasta la recepción provisoria sin observaciones, en caso de terminación natural, o hasta la fecha del decreto que sanciona el término anticipado y ordena la liquidación.

6. Detalle de multas.

Se debe identificar las multas cobradas en el contrato, indicando el motivo y el estado de pago al que fueron cargadas, así como las multas pendientes y por cobrar en la liquidación.

7. Análisis de Garantías.

En este apartado, se debe identificar las garantías tomadas y su correlación con las bases y convenio mandato, de ser procedente.

Se debe dar cuenta de su solicitud de cobro y destino.

8. Nómina de Aumentos, disminuciones y obras extraordinarias aprobadas por el mandante.

En éste, debe individualizarse los oficios con que el mandante financiero aprobó las modificaciones, señalando los montos involucrados, los decretos o las resoluciones elaborados por la Unidad Técnica que den cuenta de ellos, además del presupuesto final que refleja las modificaciones, diferenciando entre las distintas fuentes de origen, si las hubiere.

9. Estudio de Valores pagados al Contratista.

Se debe enumerar los estados de pago, la devolución de las retenciones, los anticipos y cualquier otro monto de dinero recibido por éste, indicando en todo caso el fundamento para su recepción.

10. Estudio de Valores a Favor del Contratista.

Se deberá dar cuenta de la valorización de las obras ejecutadas por avance físico, por parte de la Inspección Técnica, considerando los porcentajes reales ejecutados.

Si bien la información se encuentra detallada respecto de los estados de pago presentados por el contratista, se sugiere no reproducir la misma información, a fin de poder verificar que los datos ya ingresados no contengan errores o discrepancias, como la existencia de obras pagadas con un porcentaje mayor al real, en cuyo caso debe considerarse el porcentaje real y destacar el ítem, de manera de identificar el caso.

Se debe considerar las obras realmente ejecutadas del contrato original y las obras extraordinarias, aumentos y disminuciones aprobadas por el mandante.

En caso de existir obras ordenadas y reconocidas por la inspección de la obra que al momento del estudio no han sido aprobadas por el mandante, se deberá indicar si quien asume el mayor costo es la Municipalidad o el Contratista, debiendo respaldarse este último caso por una carta del contratista.

11. Resumen de valores no pagados al contratista (En caso de terminación anticipada)

Se deben consignar los estados pendientes de pago en virtud de la terminación anticipada del contrato, dando cuenta de las sumas asociadas a cada uno de éstos y dejando constancia del total no pagado.

12. *Detalle de las obras pendientes de ejecución (en caso de terminación anticipada).*

Se debe detallar cada una de las partidas pendientes de ejecución, si hay o no pagos asociados a su cumplimiento y su costo estimado, de acuerdo con información entregada por la Unidad Técnica.

13. *Identificación de partidas que debido a mala ejecución o deterioro, hurto o robo y cuya responsabilidad sea atribuible al contratista, deben ser consideradas en un porcentaje menor de avance (En caso de terminación anticipada).*

Deberá identificarse las partidas y valorizar el descuento, debiendo cada partida contar con una justificación y explicación del criterio adoptado en la determinación tanto del porcentaje como la valorización.

FORMALIZACION DE LA LIQUIDACION

Una vez realizado el estudio y análisis detallado en el título anterior, se debe proceder a su formalización mediante la elaboración del informe de liquidación.

El Informe de liquidación deberá ser aprobado mediante decreto alcaldicio, se ordenará su notificación, informando la procedencia del recurso de reposición contemplado en el artículo 59 y siguientes de la Ley N°19.880.

FLUJO DEL PROCESO DE LIQUIDACION

1. Recepción de la obra.
 - 1.1. Definitiva:
 - Terminación natural con 100% de avance.
 - Recepción provisoria sin observaciones.
 - 1.2. Única:
 - Término anticipado por acuerdo entre las partes (resciliación)
 - Término anticipado como sanción contra el contratista (incumplimiento)

2. Proceso de liquidación:
 - 2.1. Preparación del informe de liquidación:
 - Preparación y estudio de los antecedentes
 - Emisión del informe de liquidación.
 - Solicitud de aprobación al alcalde.
 - 2.2. Formalización de la liquidación.
 - Aprobación de la liquidación mediante decreto alcaldicio.

ANEXOS

MODELO DE INFORME DE LIQUIDACION

INFORME DE LIQUIDACION N° _____

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

A : **SR. MAURICIO QUIROZ CHAMORRO**
ALCALDE

DE : **SR. JORGE REYES PIÑA**
DIRECTOR DE OBRAS

FECHA :

Con relación al contrato denominado _____, ID _____, cuya recepción definitiva sin observaciones/única se realizó con fecha _____ (INCORPORAR ESTO SOLO EN CASO DE TERMINACION ANTICIPADA: y habiendo finalizado anticipadamente el contrato de acuerdo a decreto alcaldicio N° _____), remito a Usted informe de liquidación del contrato para su aprobación, con el fin de cerrar administrativamente el proyecto.

1. RESUMEN DEL CONTRATO

MONTO TOTAL DEL CONTRATO	
RESUMEN DE DISMINUCIONES DE OBRA, AUMENTOS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	
FECHA DE TERMINO DE LA OBRA	
RECEPCION PROVISORIA CON OBSERVACIONES (Si no hay observaciones, dejar en blanco. En caso de terminación anticipada, indicar fecha de recepción única)	
RECEPCION PROVISORIA SIN OBSERVACIONES	

(En caso de terminación anticipada, dejar en blanco)	
FECHA DE DECRETO DE TERMINO DEL CONTRATO (En caso de terminación natural, dejar en blanco)	
GARANTIAS	
VALORES PAGADOS AL CONTRATISTA	
VALORES NO PAGADOS AL CONTRATISTA (En caso de terminación natural, dejar en blanco)	
RETENCIONES	
MULTAS	
MONTO ESTIMADO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES (En caso de terminación natural, dejar en blanco)	

2. CAUSAL DE TERMINO

EN CASO DE TERMINACION NATURAL:

De acuerdo a la información disponible, consistente en Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones de fecha _____ y Acta de Recepción Definitiva Sin Observaciones de fecha _____, y de conformidad a lo dispuesto en las bases de licitación ID _____, cláusula _____, relativa a la terminación de las obras, el contrato denominado _____, ID _____, código BIP _____, debe entenderse finalizado por conclusión conforme del 100% de las obras pactadas.

EN CASO DE TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO:

De acuerdo a la información disponible, consistente en Escritura Pública de Resciliación suscrita entre las partes con fecha _____, repertorio _____ de la Notaría _____, aprobada por Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha _____, Informe de Inspección Técnica de Obras de fecha _____, Informe de la Dirección Jurídica de fecha _____, y de conformidad a lo dispuesto en las bases de Licitación ID, _____ cláusula _____, relativa a la terminación anticipada, el contrato denominado _____, ID _____, código BIP _____, finalizó anticipadamente.

Los antecedentes de hecho que fundamentan la terminación dicen relación con el acuerdo al que han llegado las partes respecto a que es mutuamente beneficioso poner término anticipado al contrato.

EN CASO DE TERMINACION ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO:

De acuerdo a la información disponible, consistente en Decreto Alcaldicio N°, de fecha _____, que pone término al contrato denominado _____ ID _____ código BIP _____ por las razones que indica, Informe de Inspección Técnica de Obras de fecha _____, Informe de la Dirección Jurídica de fecha _____, y de conformidad a lo dispuesto en las bases de licitación ID _____, cláusula _____ relativa a terminación anticipada, y cláusula _____ relativa a incumplimientos del contratista, el contrato individualizado finalizó anticipadamente.

Los antecedentes jurídicos que apoyan la terminación se reproducen a continuación del Informe de la Dirección Jurídica de fecha _____: (TRANSCRIBIR INFORME JURIDICO).

3. AVANCE FISICO DE LA OBRA

EN CASO DE TERMINACION NATURAL:

A la fecha, y de conformidad a los antecedentes técnicos disponibles, la obra se encuentra finalizada, esto es, concluidas el 100% (cien por ciento) de los trabajos pactados.

EN CASO DE TERMINACION ANTICIPADA:

A la fecha, y de conformidad a los antecedentes técnicos disponibles, la obra se encuentra finalizada en un _____% (_____ por ciento), quedando en consecuencia pendiente de ejecución un _____% (_____ por ciento) de las obras.

En caso de haber observaciones:

Además del porcentaje pendiente de ejecución, la parte terminada de la obra presenta las siguientes observaciones:

(ENUMERARLAS)

4. BALANCE DE RETENCIONES

Durante la ejecución de la obra, se hicieron las siguientes retenciones:

N°	Estado de Pago	Monto Retenido	Fecha
TOTAL RETENIDO			

Las retenciones anteriormente mencionadas se encuentran/no se encuentran vigentes y fueron/serán destinadas al pago de las siguientes obligaciones:

(enumerar las obligaciones pendientes que se pagarán con la retención)

5. PLAZOS

Durante la obra, se modificó el plazo de ejecución en las siguientes oportunidades y por los motivos que se indican:

N°	Motivo (aumento, paralización, suspensión)	Decreto alcaldicio que lo aprueba	Fecha	N° de días
TOTAL DE DIAS				

6. MULTAS

Durante la obra, se cursaron las siguientes multas, en las oportunidades y por los motivos que se indican:

N°	Motivo	Decreto que la aplica	Fecha	Estado de pago	Estado (pendiente o cursada)	Monto
TOTAL DE MULTAS PENDIENTES						
TOTAL DE MULTAS CURSADAS						

7. GARANTIAS

Durante la obra, se tomaron las siguientes garantías, en las oportunidades y por los motivos que se indican:

N°	Origen	Fecha	Destino	Estado (cobrada o no cobrada)	Monto
TOTAL DE GARANTIAS COBRADAS					
TOTAL DE GARANTIAS NO COBRADAS					

8. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y OBRAS EXTRAORDINARIAS APROBADAS POR EL MANDANTE.

Nómina de las modificaciones que impliquen aumentos, disminuciones de obra y obras extraordinarias.

N°	Resolución que aprueba	Informe U. Técnica	Presupuesto	Fuente de financiamiento

9. VALORES PAGADOS AL CONTRATISTA

Se incluyen estados de pago, devolución de retenciones, anticipos o cualquier otro monto de dinero recibido por el contratista.

N°	Tipo (estado de pago, dev. Retención, anticipo u otros montos recibidos por el contratista)	Fecha	Fundamento de la devolución	Monto
TOTAL				

10. VALORES A FAVOR DEL CONTRATISTA

De acuerdo a los antecedentes disponibles, la valorización de las obras realizadas por avance físico es el siguiente:

(INSERTAR TABLA CON LA VALORIZACION POR AVANCE FISICO DE LAS OBRAS EJECUTADAS)

RESUMEN DE LA LIQUIDACION

AVANCE FISICO	
RETENCIONES	
PLAZOS	
MULTAS (CONSOLIDADO)	
GARANTIAS (CONSOLIDADO)	
AUMENTOS, DISMINUCIONES OBRAS EXTRAORDINARIAS	
VALORES PAGADOS AL CONTRATISTA	
VALORES NO PAGADOS AL CONTRATISTA	
OBRAS PENDIENTES DE EJECUCION	
PARTIDAS DISMINUIDAS POR MALA EJECUCION, ROBO O HURTO	

Con la información consolidada en el presente informe, se puede establecer que no existen saldos pendientes de pago a favor del contratista (EN CASO DE EXISTIR SALDOS: que existen saldos pendientes de pago a favor del contratista por la suma de \$ _____ (_____)).

JORGE REYES PIÑA
DIRECTOR DE OBRAS
ILUTRE MUNICIPALIDAD DE PUTAENDO

MODELO DE DECRETO QUE APRUEBA LA LIQUIDACION

DECRETO ALCALDICIO N° _____

MAT: APRUEBA LIQUIDACION DE CONTRATO
DENOMINADO “ _____ ” ID
_____.

PUTAENDO, _____

VISTOS:

El oficio N° _____ de fecha _____ de la Dirección de Obras Municipales que contiene informe de liquidación de contrato denominado “ _____ ” ID _____; el contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Putaendo la empresa _____, en virtud de licitación ID _____, de fecha _____ y aprobado por decreto alcaldicio N° _____, de fecha _____; el decreto alcaldicio que tuvo por anticipadamente terminado el contrato antes referido, por las razones que indica (EN SU CASO REEMPLAZAR POR EL ACTA DE RECEPCION DEFINTIIVA DE LA OBRA); el Acta de Recepción única de la obra desarrollada en virtud del contrato antes referido (EN CASO DE TERMINACION NATURAL, OMITIR); las disposiciones de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en mi calidad de Alcalde de la comuna de Putaendo:

CONSIDERANDO:

1. DAR CUENTA DE LA HISTORIA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO INCLUYENDO TODO ANTECEDENTE RELEVANTE PARA FUNDAR LA CONCLUSION.
2. Que, mediante oficio N° _____ de fecha _____ de la Dirección de Obras Municipales se remite informe para aprobación de liquidación de contrato
3. Que, mediante informe de liquidación elaborado por la Unidad Técnica de la Dirección de Obras Municipales, se concluye que al monto total del contrato deberá realizarse descuento (O AUMENTO, EN CASO DE SALDO FAVORABLE AL CONTRATISTA), con cargo a _____. (o que no deberá realizarse descuento, por encontrarse los saldos conformes).

DECRETO

1. **APRUEBESE** la liquidación del contrato denominado “ _____ ” ID _____, de fecha _____ suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Putaendo y la empresa _____, aprobado por decreto alcaldicio N° _____ de fecha _____, al cual se le puso término anticipado por decreto alcaldicio N° _____ de fecha _____ (EN CASO DE TERMINACION NATURAL, EN VEZ DE CITAR DECRETO DE TERMINO, CITAR LA RESOLUCION DEFINITIVA SIN OBSERVACIONES), presentada por la Dirección de Obras Municipales, de que da cuenta en el N° _____ de los Vistos, que se da por expresamente reproducida, y que en conclusión, indica que debe pagarse a la empresa _____/la empresa _____ adeuda a la Municipalidad la suma de \$ _____ (_____).
2. **ORDENESE** la devolución de los estados de pago y/o retenciones; boletas de garantías N° xxx , (eventual).
3. En el evento de existir remanente del contrato, **ORDENESE** la realización de una nueva licitación conforme lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Supremo n° 250 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
4. **NOTIFIQUESE**, el presente decreto a la empresa _____ mediante carta certificada.