

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0 0 2 3**

**REGULARICÉSE DESIGNACION ASESOR  
TÉCNICO DE OBRAS (ATO) DEL PROYECTO  
“CONSTRUCCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CON  
SALA CUNA VILLA FRONTERA”, DE LA CIUDAD  
DE ARICA.**

Arica, **21 ENE. 2016**

**VISTOS:** 1°) La ley 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones; 2°) el Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, establecido por D.S. N°1574, de 1971, del Ministerio de Educación; 3°) la Resolución N°0026, de 4 de febrero de 2000, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que delega facultades a las Directoras Regionales; 4°) la Resolución N° 027, de 23.01.2015, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que nombra Directora de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Arica y Parinacota, a doña Sandra América del Carmen Flores Contreras; 5°) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 6°) la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; 7°) el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; 8°) la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015; 9°) en el Decreto Supremo N° 08, de 09 de enero de 2015, del Ministerio de Hacienda, que identifica iniciativas de inversión en el presupuesto del sector público, Código BIP: **30371325-0**; 10°) la Resolución N°157, de 3 de septiembre de 2014, que aprueba bases tipo, anexo complementario, anexos de licitación, bases técnicas y contrato tipo para la contratación del diseño de especialidades y ejecución de obras, para la construcción de Jardines Infantiles, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones; en la Resolución Exenta N° 0154 de 20 de Mayo de 2015 de la Dirección Regional de Arica y Parinacota, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que aprobó anexo complementario y llamó a licitación pública para la contratación del diseño de especialidades y ejecución de obras y demás antecedentes tenidos a la vista; 11°) la Resolución N°0314, de 24 de noviembre de 2015, de la JUNJI, que aprueba el contrato de “Diseño de especialidades y ejecución de obras de construcción de jardines” con la empresa Constructora W limitada; 12°) la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y, la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

- 1.-Que, mediante Resolución N° 157, de 3 de septiembre de 2014, se dispuso la aprobación de Bases Administrativas Tipo, Anexo Complementario, Bases Técnicas, Anexos para la Licitación y Contrato Tipo de diseño de especialidades y Ejecución de Obras y Contrato tipo para la Construcción de Jardines Infantiles, tomadas razón por la Contraloría General de la República, con fecha 22 de septiembre de 2014 y modificadas por resolución N°151 de agosto del 2015.
- 2.-Que, por Resolución Exenta N° N°015/0154, de fecha 20 de mayo del 2015, se autorizó el llamado a Licitación Pública y se aprobaron las Bases Administrativas y Técnicas y Anexo Complementario para la contratación del diseño de especialidades y ejecución de obras para la contratación de la “Construcción Jardín Infantil con sala cuna Villa Frontera”.
- 3.-Que, mediante Resolución Afecta N° 015/000150, de fecha 17 de septiembre de 2015, se adjudicó la licitación pública ID 1572-45-LP15, para la contratación del servicio antes descrito a la empresa “Constructora W Limitada”, RUT 76.180.615-7.
- 4.-Que con fecha suscribió el respectivo contrato de ejecución de la obra de la “Construcción jardín infantil con sala cuna Villa Frontera”, con fecha 24 de noviembre de 2015, entre la Institución y la empresa individualizada, que fue aprobado por Resolución 015/0314 de fecha 24 de noviembre del 2015.

5.-Que posteriormente, con fecha 26 de noviembre del 2015 se hizo entrega del terreno a la empresa contratista adjudicada.

6.-Que consta con fecha 15 de enero del 2016 el Programa de Meta Presidencial, solicita contratación de profesional ATO.

7.-Que resulta indispensable proceder a la Regularización de designación del profesional Asesor Técnico de obras (ATO), encargado de supervisar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de la obra a través del Libro de obras, velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad, y obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato y visar estado de pago, entre otras labores, para cuyo efecto se dicta el presente acto administrativo.

#### RESUELVO:

**1° REGULARICESE LA DESIGNACION** como Asesor Técnico de Obras (ATO) de la obra contratación del diseño de especialidades y ejecución de obras, para la construcción "Construcción Jardín Infantil con Sala Cuna Villa Frontera ", a don Diego Mariano Puña Blanco, RUT N° 17.831.220-0, profesional a honorarios con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de desarrollar funciones de Inspección Técnica de obra, quién deberá supervisar y controlar las obras velando por el cumplimiento de lo estipulado en el contrato de ejecución de obras suscrito por la JUNJI con la empresa contratista adjudicada.

**2° CONSIDERESE** en el desempeño de su labor las siguientes funciones:

- 1.-Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y correctos procedimientos constructivos.
- 2.-Llevar registro fotográfico de todas las etapas de la obra.
- 3.-Mantener una comunicación con la empresa contratista y proyectista informando al ITO a través del libro de comunicaciones en todas las materias o aspectos que se relacionen con el contrato.
- 4.-Solicitar toda la información, documentos y certificados relacionados con la ejecución de las obras, en particular con las modificaciones y ajustes que se produzcan durante su desarrollo.
- 5.-Verificar el cumplimiento de partidas, insumos o materiales, verificando que cumplan con las exigencias y requisitos contenidos en Planos y Especificaciones Técnicas.
- 6.-Solicitar informes, pruebas y ensayos adicionales de calidad a materiales e insumos utilizados en la obra, cuando corresponda.
- 7.-Coordinar las reuniones técnicas de obras, generando un registro de los acuerdos y compromisos establecidos en cada reunión, y enviar la Minuta a todos los participantes y al Supervisor Técnico.
- 8.-Preparar y entregar semanalmente al ITO toda la documentación y respaldos necesarios para generar el "informe semanal de visita de obra" e "informe mensual de obra", según lo establecido en el Manual de Inspección Técnica de Obras Meta Junji. Se exigirá el respaldo fotográfico para cada informe.
- 9.-Realizar seguimiento y control de los programas de avance de obra.
- 10.-Mantener al ITO informado y actualizado de las posibles solicitudes de aumentos, disminuciones y modificaciones de obras y la incidencia de éstas respecto de costos, plazo y calidad.
- 11.-De acuerdo a instrucciones impartidas por el ITO, recibir las partidas de obras ejecutadas por la empresa contratista según cronograma entregado.
- 12.-Verificar que los recursos, dotación, materiales e insumos que emplea la empresa contratista para ejecutar las obras, sea la adecuada y corresponda a lo especificado en el proyecto.
- 13.-Verificar el cuidado y protección del personal, instalaciones, materiales, equipos y demás elementos que se utilicen en obra, específicamente respecto del cumplimiento de la prevención de riesgos, aseo, orden e higiene.
- 14.-Informar directamente al ITO la necesidad de adoptar medidas ante situaciones que ameriten su intervención y requieran su decisión tales como incumplimientos de cláusulas del contrato; fallas u objeciones respecto a la calidad de los materiales o de los recursos utilizados en la construcción;

ejecución deficiente por empleo de mano de obra no calificada, inadecuada e idoneidad de supervisores, proveedores y subcontratistas, entre otras.

**15.-**Programa Meta Presidencial Meta JUNJI o. A través del LIBRO DE COMUNICACIONES, deberá coordinar y transmitir a la ITO los requerimientos de información que realice la empresa contratista, procurando la más rápida, certera y oportuna respuesta al requerimiento.

**16.-**A través del LIBRO DE COMUNICACIONES, deberá coordinar y transmitir a la ITO los requerimientos de información que realice la empresa contratista, procurando la más rápida, certera y oportuna respuesta al requerimiento.

**17.-**Coordinar y participar en los procesos de recepción provisoria de la obra, registrando las observaciones consignadas por la comisión en el proceso de recepción.

**18.-**Verificar la resolución de las observaciones generadas en la Recepción Provisoria.

**19.-**Cualquier otra instrucción en relación a la ejecución de obra que sea entregada por el ITO.

3° La designación del Asesor de Obra se realiza a partir del 11 de enero del año en curso.

4° **NOTIFÍQUESE** la designación por un funcionario de la Dirección Regional de Arica y Parinacota.

5° **DEJESE CONSTANCIA** en el libro de obras respectivo, de la presente resolución.

**ANOTESE, NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y REGISTRESE.**



  
**SANDRA FLORES CONTRERAS**  
**DIRECTORA REGIONAL JUNJI**  
**REGION DE ARICA Y PARINACOTA.**

  
SFC/RFF/JLGT/WMC/vmc

**DISTRIBUCIÓN:**

Asesor Técnico de obra

ITO(Pablo Subiabre)

Dirección Regional

Unidad de Adquisiciones

Unidad Jurídica ✓

Unidad de Infraestructura

Programa Meta Nacional

Programa Meta Regional

Of. Partes y Archivo