



**RES. EXENTA (DPIR) N° 92\_/**

**MAT.:** Aprueba Mandato Completo e Irrevocable que indica.

**PUNTA ARENAS,** 09 marzo 2020

**VISTOS:**

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 05.12.86, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, publicada en el D.O. el 08.11.05;
4. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
5. La Resolución N° 8, de 2019 de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
6. El Decreto Supremo N° 95 de fecha 13.02.2019, que nombra Intendente Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
7. La Ley de Presupuesto del Sector Público 2020, Ley 21.192;
8. Que, por Of. Ord. (CORE) N° 432/2019 del 30/08/2019, se considera lo propuesto por el Gobierno Regional para el financiamiento del monto recomendado para la iniciativa identificada más adelante;
9. Resolución (T.R.) N° 01 de fecha 16.01.2020 del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes, con Toma Razón de Contraloría Regional de fecha 22.01.2020., que contiene la identificación presupuestaria del proyecto para el presente proceso presupuestario;
10. Los antecedentes tenidos a la vista;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, presenta para la evaluación del Ministerio de Desarrollo Social, el Proyecto para Ejecución denominado: **“Habilitación Construcción Archivo y Biblioteca Regional, Punta Arenas”** el cual se encuentra técnica y económicamente recomendado, lo que consta en la ficha IDI 2020;
2. Que, por Resolución citada en el Visto N° 9 de la presente resolución, consta la identificación presupuestaria del proyecto, lo que hace factible su ejecución;
3. Que, la Dirección Regional de Arquitectura y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, son entidades técnicas competentes para encomendarle la ejecución del proyecto anteriormente individualizado, conforme a lo recomendado como Instituciones Técnicas en la Ficha IDI con RS vigente;
4. Que, la necesidad del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes de encomendar los Item. Consultorías, Obras Civiles, Equipamiento, Equipos y Gastos Administrativos del Proyecto en comento, por medio de un Mandato Completo e Irrevocable.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE**, el Mandato Tripartito Completo e Irrevocable de fecha 17/02/2020, suscrito entre este Gobierno Regional, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Dirección Regional de Arquitectura, respecto al siguiente proyecto:

CÓDIGO	NOMBRE PROYECTO
30220022-0	<b>“Habilitación Construcción Archivo y Biblioteca Regional, Punta Arenas”</b>

En Punta Arenas, a 17 de febrero de 2020, entre el **Gobierno Regional de Magallanes** y de la Antártica Chilena, RUT N° 72.229.800-4, en adelante el **"GOBIERNO REGIONAL"**, representado por el Intendente Regional, don **JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBROCK**, RUT N° 6.460.478-3, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero N°1028, comuna de Punta Arenas, don **JAVIER ESTEBAN DÍAZ GONZÁLEZ**, Cédula de Identidad número 14.446.785-K, en representación del **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT N° 60.905.000-4, en adelante **"El Servicio"**, con domicilio en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 651, ciudad y comuna de Santiago en adelante **LOS MANDANTES**, y la **Dirección Regional de Arquitectura de Magallanes y Antártica Chilena**, en adelante **"LA DIRECCIÓN"**, representada por su Director Nacional don **RAÚL IRARRÁZABAL SÁNCHEZ**, RUT. N° 9.266.657-3, ambos domiciliados en calle Morandé N°59, piso 9, ciudad y comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Considerando que el **GOBIERNO REGIONAL**, es un organismo autónomo, que tiene por objetivo la administración de la región, impulsando su desarrollo económico, cultural y social, en la búsqueda permanente del desarrollo equitativo del territorio, propendiendo a la participación ciudadana y a la conservación del medio ambiente, función que cumple mediante la elaboración y aprobación de políticas, planes y programas destinados al efecto; debiendo en el ejercicio de sus funciones, ejercer con equidad, eficiencia y eficacia la administración de los recursos públicos y dotar a la ciudadanía de los cauces de expresión necesarios para el buen ejercicio de sus derechos y deberes y así lograr una efectiva participación de la comunidad en el desarrollo de la región.

Que el **"SERVICIO"** un Servicio Público descentralizado, que se relaciona con la Presidencia de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial. Además, "el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en el ámbito de las funciones y atribuciones que le otorga esta ley, será considerado para todos los efectos, sucesor y continuador legal de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones".

Que **"LA DIRECCIÓN"** tiene dentro de sus objetivos estratégicos, incrementar y mantener la provisión de edificación pública, con la eficiencia requerida, para satisfacer las necesidades de los usuarios y lograr un mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes, mediante la eficiente y eficaz realización de asesorías, estudios, diseños y obras.

**SEGUNDO:** Que, en virtud de lo anterior, el objetivo general del presente convenio, es encomendar en forma completa e irrevocable a **LA DIRECCIÓN**, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos de obras y/o consultorías que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado **"HABILITACION CONSTRUCCIÓN ARCHIVO Y BIBLIOTECA REGIONAL PUNTA ARENAS"** Código BIP N° 30220022-0.

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al **GOBIERNO REGIONAL** ni al **SERVICIO**, en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, **LA DIRECCIÓN** quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos y normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La **DIRECCIÓN** acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá

**TERCERO:** Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto tiene como propósito realizar las obras de **habilitación y construcción de un complejo unificado de Biblioteca y Archivo para la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena**, con una superficie a intervenir según Ficha IDI de 4.945 m<sup>2</sup>, a su vez recuperar dos monumentos deteriorados y en desuso. Lo anterior, permitirá el normal uso del edificio y extender su vida útil, ubicado en la intersección de calle Waldo Seguel N°607 y N°625 en la comuna de Punta Arenas, todo ello conforme a los antecedentes técnicos que conforman el expediente del proyecto presentado ante el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y su Departamento de Inversiones de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

**CUARTO:** El monto total del proyecto asciende a la cantidad de **M\$15.866.891 (quince mil ochocientos sesenta y seis millones ochocientos noventa y un mil pesos)**, de los cuales **M\$32.747 (treinta y dos millones setecientos cuarenta y siete mil pesos)** corresponden a Gastos Administrativos, **M\$755.288 (setecientos cincuenta y cinco millones doscientos ochenta y ocho mil pesos)** corresponden a Consultorías, **M\$14.362.822 (catorce mil trescientos sesenta y dos millones ochocientos veintidós mil pesos)** corresponden a Obras Civiles, **M\$569.363 (quinientos sesenta y nueve millones trescientos sesenta y tres mil pesos)** corresponden a Equipamiento, y **M\$146.671 (ciento cuarenta y seis millones seiscientos setenta y un mil pesos)** corresponden a Equipos.

\*Montos en Miles de \$, moneda 2019

El financiamiento del proyecto se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

FUENTE	ASIGNACIÓN /N°	COSTO TOTAL M\$
F.N.D.R.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 002 Consultorías	593.287.-
F.N.D.R.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 004 Obras Civiles	11.314.028.-
S.N.P.C.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 004 Obras Civiles	3.048.794.-
S.N.P.C.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 001 Gastos Administrativos	32.747.-
S.N.P.C.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 002 Consultorías (*)	162.001.-
S.N.P.C.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 005 Equipamiento (*)	569.363.-
S.N.P.C.	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 006 Equipo (*)	146.671.-
<b>TOTAL</b>		<b>15.866.891.-</b>

Con relación a los Ítem señalados con (\*), queda constancia que la Unidad Técnica a cargo de la gestión financiera, técnica y administrativa para su adquisición será directamente el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dada su especialización en la materia, en consecuencia en los citados ítems, se excluye la participación de **LA DIRECCIÓN** y del **GOBIERNO REGIONAL**.

**QUINTO:** Corresponderá al **Gobierno Regional y al SERVICIO**, en su calidad de organismos mandantes:

- Gobierno Regional:** Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región de Magallanes y Antártica Chilena (F.N.D.R., Ley de Presupuesto del Sector Público), **Código BIP N° 30220022-0**, por el monto de M\$ 11.907.315, equivalente al 75% del total de la IDI.
- SERVICIO:** Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo sectorial SNPC, **Código BIP N° 30220022-0**, por el monto de M\$ 3.959.576, equivalente al 25% del total de la IDI.
- Solventar los estados de pago que formule **LA DIRECCIÓN**.
- Proveer oportunamente de los fondos necesarios a **LA DIRECCIÓN**, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento del **SERVICIO**, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e

ITEM	Solicitado para 2019 (M\$)	Saldo Por Invertir (M\$)	Total (M\$)
Gastos Administrativos	12.446	20.301	32.747

La **DIRECCIÓN** deberá otorgar al **SERVICIO** un comprobante de ingreso por la recepción de dichos gastos en cada oportunidad, el que deberá especificar el origen del aporte.

Asimismo, La **DIRECCIÓN** deberá entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos o no ejecutados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta el **SERVICIO** en su oportunidad.

La **DIRECCIÓN** deberá conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente, en el caso de ser requerido por el **SERVICIO** o el Organismo Contralor.

- e) Ingresar oportunamente al **Sistema Nacional de Inversión (SNI)** la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos **F.N.D.R. o del SERVICIO**, a que se refiere el presente convenio mandato.

**SEXTA:** Son facultades de los mandantes:

- Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula séptimo, letra b).
- Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La **DIRECCIÓN** dictará a la brevedad las instrucciones del caso.
- Requerir a La **DIRECCIÓN** la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios.

**SÉPTIMA:** La **DIRECCIÓN** procederá a la contratación del proyecto conforme a su normativa vigente, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Lo anterior, de acuerdo a los ítems y condiciones detalladas en la Cláusula Cuarta.

Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente **F.N.D.R. o del SERVICIO**. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste en caso de considerar obras extraordinarias o que superen el 10% del monto actualizado para el ítem respectivo, deberán ser aprobadas por las respectivas entidades financieras, cuya responsabilidad corresponde a los mandantes.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior **LA DIRECCIÓN** deberá:

- Remitir al **GORE** y al **SERVICIO** copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 45 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- Remitir al **GORE** y al **SERVICIO** copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- Remitir **GORE** y al **SERVICIO** copia del acta de apertura de la licitación;
- Remitir **GORE** y al **SERVICIO** copia del informe de evaluación de las

- e) Remitir **GORE** y al **SERVICIO** copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f) Remitir **GORE** y al **SERVICIO** copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera;

Asimismo podrán participar, un funcionario del Gobierno Regional y un funcionario del *Servicio Nacional del Patrimonio Cultural*, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, **LA DIRECCIÓN** deberá informar al **GORE** y al **SERVICIO**, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o la reunión según corresponda. Del mismo modo, los **MANDANTES** designarán un profesional en su representación que participe sólo con derecho a voz en reuniones técnicas periódicas en las etapas de desarrollo y recepción de la obra, pudiendo **La DIRECCIÓN** considerar las opiniones, orientaciones o sugerencias vertidas por dichos profesionales.

**OCTAVA:** Son también obligaciones de **LA DIRECCIÓN:**

- a) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.
- b) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la Unidad de Infraestructura del Servicio, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente del **SERVICIO**.
- c) Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre **La DIRECCIÓN** y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.  
**La DIRECCIÓN** deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.
- d) Remitir, mensualmente, al Gobierno Regional y/ó al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los estados de pago conforme al avance del proyecto, a más tardar el día 25 de cada mes, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.
- e) Designar un Inspector Fiscal para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas. **La DIRECCIÓN** asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
- f) Informar, oportunamente al Gobierno Regional y al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.
- g) **La DIRECCIÓN** deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificatorio del proyecto con la imagen corporativa del **Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, como responsables financieros y de la Dirección Regional de Arquitectura, como Unidad**

- h) Para el caso que se requiera reevaluación del presente proyecto asociado a las Obras Civiles, ya sea por monto asociado al proceso de licitación, modificación de proyecto solicitadas por el Mandante y/u otra que afecte el presupuesto de las obras será responsabilidad de la **DIRECCIÓN** entregar todos los antecedentes técnicos al Gobierno Regional y al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural con la finalidad que se realice la reevaluación ante el Ministerio de Desarrollo Social por parte de la entidad formuladora.
- i) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.
- j) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 45 días corridos.
- k) **La DIRECCIÓN** deberá coordinar conjuntamente con los mandantes, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin que las autoridades del Gobierno Regional y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural puedan asistir a dichos actos.

**NOVENA:** La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

**DÉCIMA:** Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estimen necesario añadir:

**a. Estados de pago al Gobierno Regional**

- a.1. Oficio conductor de la Unidad Técnica solicitando el pago a la Autoridad Regional.
- a.2. Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la **DIRECCIÓN** con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. Para el caso de equipamiento, especificaciones de los equipamientos entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
- a.3. Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- a.4. Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- a.5. Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.
- a.6. Facturación: Factura a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, domiciliado en calle Borjes N° 901, Punta Arenas, RUT N° 72.229.800-4, una vez que se haya otorgado visación por él o los MANDANTES, de la documentación que fundamenta el Estado de Pago, previamente autorizado por LA DIRECCIÓN.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados

**b. Estados de pago al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**

- b.1. Oficio conductor de la **DIRECCIÓN** solicitando el pago a la Autoridad Nacional del Servicio.
- b.2. Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la **DIRECCIÓN** con reporte del avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. Para el caso de equipamiento, especificaciones de los equipamientos entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
- b.3. Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- b.4. Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- b.5. Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.
- b.6. Facturación: Factura a nombre del **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, domiciliado en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 651, ciudad y comuna de Santiago, RUT N° 60.905.000-4, una vez que se haya otorgado visación por él o los MANDANTES, de la documentación que fundamenta el Estado de Pago, previamente autorizado por LA DIRECCION.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

Recibidos a su conformidad los documentos de pago correspondientes por el MANDANTE, éste los deberá solventar en el plazo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en su pago, en especial serán de su responsabilidad las consecuencias por el atraso en el pago previstas en la Ley N° 21.131, que modifica la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, la emisión de la factura por parte de la empresa Constructora contratada, será procedente sólo una vez que él o los MANDANTES, hayan visado sin observaciones la documentación que fundamente el Estado de pago respectivo.

**DÉCIMA PRIMERA:** Se podrá otorgar anticipos hasta un 10% del monto contratado, los que deberán ser caucionados en un cien por ciento a nombre del Gobierno Regional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Mandante. Se acuerda la devolución del anticipo cursado sin reajuste.

**DÉCIMA SEGUNDA:** La vigencia del presente Mandato se extenderá hasta 90 días después de la liquidación final del contrato.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en 6 ejemplares de igual contenido y fecha quedando dos en poder del Gobierno Regional, dos en poder Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y dos en poder de LA DIRECCION.

**Personerías:**

La personería de don **JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBROCK**, para representar al Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, consta en Decreto Supremo N° 95 del 13.02.2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, como Director Nacional (S) consta en Decreto Exento N° 3 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don **RAÚL IRARRÁZABAL SÁNCHEZ**, para representar a la Dirección Nacional de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas, consta en el Decreto Exento MOP N°30 de fecha 28 de febrero de 2019, que lo designa en el cargo de Director Nacional de Arquitectura.

3. Impútese presupuestariamente al Programa 02 de Inversión del Presupuesto Regional, FNDR, en el Subtítulo 31, ítem 02 "Proyectos", Asignación 001 Gastos Administrativos, 002 Consultorías, 004 Obras Civiles, 005 Equipamiento y 006 Equipos.

**ANÓTESE, Y COMUNÍQUESE.** (FDO.) J. FERNÁNDEZ DÜBROCK., INTENDENTE REGIONAL MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA; C. SOLIS R., ASESOR JURIDICO SERVICIO GOBIERNO REGIONAL.  
LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO.



**CATALINA SOLIS RUÍZ**  
**ASESOR JURIDICO**  
**SERVICIO GOBIERNO REGIONAL**

**MFA/AMV**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sr. Director Regional de Arquitectura.
- División Administración y Finanzas.
- División Análisis y Control de Gestión
- Dpto. Jurídico S.G.R.
- Carpeta Proyecto: **30220022-0**
- Archivo