

PROTOCOLO CONTINUIDAD DE OBRAS

En consideración a la contingencia que se vive en el país en materia sanitaria producto del COVID19, y la necesidad de mantener en operación ciertas funciones críticas dentro de cada Servicio, pero siempre resguardando la salud y seguridad de los propios funcionarios de SERVIU y de la población, para así cumplir con el propósito Ministerial de garantizar la calidad y continuidad de las obras que se ejecutan en el marco de los subsidios entregados por el MINVU, se establecen en este documento una serie de recomendaciones a implementar.

Es importante recordar que cuando sea SERVIU quien contrata, se aplicarán todas las condiciones presentes en el D.S. N°236, con especial énfasis en aquellos artículos que atienden condiciones de excepcionalidades que afectan el buen desarrollo de una obra, por lo que las recomendaciones señaladas a continuación son complementarias cuando aplique dicho decreto. De la misma forma será complementario a los definidos en los distintos programas, donde normalmente SERVIU no es el organismo contratante como lo es el D.S. N° 49.

1. **Aprobación de estados de pago:** Se deberá dar prioridad a los estados de pago ya ingresados y se deberá calendarizar para las próximas semanas los ingresos de los estados de pago con el fin de llevar un orden.

Para lo anterior, y en específico en lo relacionado con la aprobación técnica del estado de pago, se recomienda que la inspección técnica y/o supervisión, privilegie el uso de movilización institucional o aquella que el Servicio haya contratado para el efecto, en caso de no ser posible el funcionario podrá requerir de movilización y proceder a su rendición correspondiente de acuerdo a los procedimientos que cada Servicio establezca para ello en el marco de sus facultades.

Para el proceso de inspección y/o supervisión de los proyectos, y entendiendo que estos podrían implicar interacción entre distintas personas, se recomienda que sigan todas las indicaciones que ha realizado nuestra autoridad sanitaria, poniendo especial énfasis en los siguientes puntos:

- a. NO asistir a obras donde existan casos confirmados de COVID-19.
- b. Asistir al proyecto portando material de cuidado personal (alcohol o jabón gel, mascarilla y guantes), haciendo uso de éste en la oportunidad correspondiente.
- c. Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con pañuelos desechables y luego eliminarlos.
- d. Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón o utilizar el gel de alcohol, antes y después de la visita.
- e. Mantener comunicación constante con los encargados de las obras, evitando contacto personal.
- f. Si una vez realizada la visita existieran cambios en la condición de salud de miembros del grupo familiar, se deberá notificar a la jefatura directa, de tal forma que se activen los protocolos dispuestos por el MINSAL para tal efecto.

Se recomienda evitar reuniones en obra y sólo constatar visualmente avances que permitan contrastar el estado de pago enviado por la empresa. Así también, se deberá realizar la visita en el menor tiempo posible, procurando realizar un buen registro fotográfico y/o video, de manera de complementar de mejor manera la inspección visual, por otro lado, se recomienda en concordancia con las jefaturas, flexibilizar el régimen de visitas como por ejemplo si es 3 por semana dejarlas en 2.

Por último, se recomienda evitar las visitas de los beneficiarios al proyecto mientras dure la emergencia sanitaria, cualquier tipo de reunión se deberá realizar vía otros medios, Skype, WhatsApp u otros.

Todo lo anterior tiene como fin dar continuidad a la operatoria y seguimiento de los proyectos, sin embargo, se deberá tener como prioridad el resguardo y seguridad de la salud, tanto de los funcionarios de nuestros servicios, fiscalizadores externos, como de los que son parte de las empresas.

2. **Seguridad en obras:** En atención a la contingencia y en el caso de que empresas paralicen sus obras, mencionar que el resguardo de éstas, será de responsabilidad de la constructora, garantizando la disposición de vigilancia en forma permanente para evitar robos o ingresos no previstos que puedan generar algún nivel de daño. De contratarse este servicio, se informará a SERVIU mediante el FTO y/o Supervisor para que la contratación sea visada en cobertura, monto y plazo. De la misma forma en el caso de proseguir la ejecución de la obra de forma normal, es importante recomendar al profesional encargado que disponga de las medidas recomendadas por la autoridad sanitaria, y que a su vez disponga de protocolos internos en la obra; este protocolo interno deberá ser informado al FTO y/o supervisor, quedando registro de ello en el libro de obra.

En el caso de conocerse de algún trabajador que se encuentre con sospecha o diagnosticado con COVID-19, comunicarse con el fono 6003607777 lo anterior siempre siguiendo las indicaciones del MINSAL para tal efecto. De manera adicional, se recomienda evitar aglomeraciones al interior de la obra, tomando medidas como, diferir los horarios de almuerzo, o en caso de las charlas de seguridad que se realizan masivamente, velar por que estas sean parceladas o bien reemplazarla por informativos en papel o digital.

3. **Reprogramación de obras:** En caso de que el avance de obra sea afectado, cada ITO y/o supervisor SERVIU deberá evaluar en conjunto con el contratista las condiciones del proyecto en cuanto a su asistencia laboral, y en el caso eventual de tener personal afectado por COVID-19 o de que se decreta alguna medida que limite el libre tránsito de personas, se deberá evaluar los impactos que ello conlleva en la obra. Luego se deberá proceder a la reprogramación de la misma, estableciendo en lo posible nuevos plazos de ejecución para redefinir los tiempos que corresponden a los hitos más importantes, tales como, recepción de especialidades, recepciones DOM, estados de pago y término de la obra entre otros, realizando este tipo de coordinaciones preferentemente por vías electrónicas, no presencial, salvo lo estrictamente necesario (visita a terreno acotada y sin reuniones). Cuando se realicen reprogramaciones de obras que impliquen un aumento de plazo a nivel contractual, se evaluará los procesos asociados a esos aumentos de acuerdo a información plasmada en el Libro de Obra e Inspección y en las distintas cartillas y fichas del MITO.
4. **Asignaciones Directas:** se informa que seguirá vigente el protocolo que regula la asignación de mayores recursos a un proyecto mediante asignación directa. Cualquier solicitud debe incluir además del detalle de la situación que la provoca y su información de respaldo, tal como se ha venido trabajando hasta el día de hoy.
5. **Ampliación y/o modificación de contratos:** Respecto de las ampliaciones y/o modificación de contratos, se recuerda que cualquier tipo de modificación contractual debe realizarse dentro de los plazos del mismo contrato.

6. **Libro de obra y libro de inspección:** Frente a todo lo señalado anteriormente, es necesario que los profesionales responsables de los proyectos, especialmente los FTO y supervisores de nuestros Servicios, dejen la debida constancia de la situación de las obras tanto a nivel de avance técnico como en su gestión contractual y cualquier otra información que afecte el avance del proyecto en los libros dispuestos por la reglamentación, entiéndase Libros de Obras y Libros de inspección, , todo esto con el fin de que exista respaldo que permita tomar decisiones respecto a la gestión de los contratos. Además, se informa que se ha solicitado acceso externo para los FTO a los sistemas de MUNIN y Trazabilidad a través de extranet ministerial con lo cual podrán realizar trabajo remoto.

Es importante señalar que las medidas contenidas en este Protocolo de Supervisión, serán respaldadas con correos electrónicos de los encargados, los que deberán validar explícitamente el proceso en revisión, para que sean considerados como medios verificadores válidos por nivel central. Entendiendo con esto, que la emergencia sanitaria que enfrenta el país, exige adoptar medidas excepcionales para garantizar la continuidad y el cuidado de la población. Dicha metodología de trabajo será implementada por el tiempo que determine el jefe de servicio de cada región.

Por último y entendiendo las complejidades que pueden surgir en momentos de catástrofes, tal como lo fue el 27F de 2010, se sugiere evaluar a cada jefe de servicio, la designación de encargados de proyectos, para resolver las dificultades que se presenten y para mantener una comunicación fluida con los actores externos asociados a los proyectos.

Guillermo Rolando Vicente

Subsecretario de Vivienda y Urbanismo