



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

## DECRETO ALCALDÍCIO N°20

### REF.: Designa Comisión Evaluadora

I. Municipalidad de Cabo de Hornos; 16/01/2024.

#### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.
- El Decreto Alcaldício N° 250, de fecha 28.06.2021, que designa como alcalde al Sr. Jaime Fernández Alarcón.
- El Decreto Alcaldício N°032, de fecha 11.01.2024, que nombra como Secretario Municipal (S) a don Cesar Suarez Muñoz.
- El Decreto Alcaldício N°609, de fecha 15.12.2023 que aprueba el Presupuesto para el año 2024.
- Decreto Alcaldício N°08 de fecha 04.01.20241, aprueba las bases administrativas y designa comisión evaluadora para licitación “Arriendo de Inmueble para dependencia Municipal, Puerto Williams.
- Comprobante de Ingreso de Ofertas Licitación Pública N° 3704-4-L124.
- Ficha de Licitación Pública N° 3704-4-L124.
- Memorándum N°02 de fecha 15.01.2024 de Adquisiciones que solicita designar comisión evaluadora.
- Memorándum N°59, de fecha 15.01.2024 de Alcalde que designa integrante de la comisión evaluadora.
- La Ley N° 19.886 “Ley de Bases sobre Contratos y Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento”.

## D E C R E T O

- **DESIGNASE**, como integrante de la comisión evaluadora para licitación “Arriendo de Inmueble para Dependencia Municipal, Puerto Williams” a la Sra. Carolyn Romo Salinas en remplazo de la Sra. Pamela Tapia Villarroel quien ejerce el cargo de Director de Control en reemplazo del titular del cargo.

La Comisión evaluadora queda conformada por los siguientes integrantes:

- Sra. Carolyn Romo Salinas, Trabajadora social
- Sr. Enrique Cambor Vila, Jefe departamento de Transito
- Sr. Aldo Padilla González, Administrativo Tránsito

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



Puerto Williams, 15 de enero del 2024

## MEMORANDUM N°59

DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN

A: DIRECTOR ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PERSONAL MUNICIPAL (S.)  
DON JOSE CONEJEROS GALLARDO

Por medio del presente solicito a Usted, ordenar Decretar la designación como integrante de la comisión evaluadora de la licitación pública, **Arriendo de Inmuebles para Dependencias Municipales, Puerto Williams**, en reemplazo de la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario Doña Pamela Tapia Villarroel, RUT 8.750.178-7, a Doña Carolin Romo Salinas, RUT 16.231.165-4 trabajadora social, conforme al Decreto Alcaldicio N°8 de fecha 4 de enero de 2024 que reemplaza a la funcionaria antes mencionada .

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;



*Alvaro*  
PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

PFA/eor.

DISTRIBUCION:

- Director Adm., Finanzas y Personal
- Alcaldía

Puerto Williams, 15 de enero del 2024

## MEMORANDUM N°02

**A: ALCALDE COMUNA DE CABO DE HORNOS  
DON JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: ADMINISTRATIVA FINANZAS  
DOÑA YENNY SÁNCHEZ SÁNCHEZ**

Por medio del presente, junto con saludar, informo a Ud. Que la comisión designada por Decreto Alcadicio N°08 para la evaluación de la licitación N°3704-4-L124 **“Arriendo de Inmueble para Dependencias Municipales, Puerto Williams”** es la siguiente:

- ✓ Jefa de desarrollo Comunitario o quien la subrogue
- ✓ Administrativo del Departamento de Transito o quien lo subrogue
- ✓ Jefe de Departamento de Transito o quien lo subrogue

Sin embargo, el Jefe del departamento de Transito es al mismo tiempo el Jefe (s) de Desarrollo Comunitario.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita designar la comisión evaluadora de las ofertas de la licitación N°3704-4-L124.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.;



**YENNY SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
ADMINISTRATIVA FINANZAS**



# Comprobante de Ingreso de Oferta

Fecha de Emisión del Presente Comprobante

lunes, 15 de enero de 2024 Hora: 15:56:39

Código de su Oferta

5D17-463A-51EC-888C-2180-393F-D987-5C62-C901-2281-147552974

## Datos de la Adquisición 3704-4-L124

Nro. de Adquisición	<u>3704-4-L124</u>
Nombre	Arriendo de Inmueble para dependencia Municipal
Estado	Cerrada
Moneda	Peso Chileno
Comprador	<u>Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos</u>
Observaciones del Comprador	Arriendo de Inmueble para dependencia Municipal, Puerto Williams, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.
Contacto	Yenny Paola Sánchez Sánchez (adquisiciones@imcabodehornos.cl)
Teléfonos	Fono: 56-61-2621018 - Fax: --
Fecha de Publicación	9/1/2024 14:55
Fecha de Cierre	15/1/2024 15:30
Fecha de Apertura	15/1/2024 15:35

## Datos del Proveedor

Nombre de Usuario	tommy angello henriquez cardenas
RUT	76.399.693-k
Razón Social	COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L

## Datos de la Oferta

Nombre de la Oferta	ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL PUERTO WILLIAMS
Descripción de la Oferta	SE OFERTA POR EL ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS, CON UN PRECIO EXENTO DE IVA Y SEGUN LO INDICADO EN LOS TTR. ANEXOS Y DEMAS DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA.
Fecha y Hora de Ingreso	11/1/2024 11:54

## Anexos de la Oferta

Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones
<input type="checkbox"/>	programa de integridad.pdf	Anexos Técnicos de Oferta	programa de integridad.pdf	601 Kb	 Ver
<input type="checkbox"/>	DetalleFacturacion_1704932319831.pdf	Anexos Técnicos de Oferta	DetalleFacturacion_1704932319831.pdf	8 Kb	 Ver
<input type="checkbox"/>	BOLETA AGUA 2024 TOMMY.jpg	Anexos Técnicos de Oferta	BOLETA AGUA 2024 TOMMY.jpg	51 Kb	 Ver
<input type="checkbox"/>	ANEXO 6.pdf	Anexos Técnicos de Oferta	ANEXO 6.pdf	225 Kb	 Ver
<input type="checkbox"/>	ANEXO 5.pdf	Anexos Económicos de Oferta	ANEXO 5.pdf	233 Kb	 Ver
<input type="checkbox"/>	ANEXO 4.pdf	Anexos Técnicos de Oferta	ANEXO 4.pdf	257 Kb	 Ver

1 2

Seleccionar Todos

Y CQH1 U

[Generar nuevo código](#)

\*Ingrese el texto de la imagen

[Descargar seleccionados](#)

Total de la Oferta \$ 5.000.000

## Requisitos para ofertar

Anexo	Tipo	Descripción	Acciones
Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar	Declaración Jurada	Ausencia de conflictos de interés e inhabilidades por condenas	 Ver

**Clasificación ONU:** 80131502 - Arriendo de instalaciones comerciales o industriales

**1 Especificaciones del Comprador:** Arriendo de Inmueble para dependencias Municipal, Puerto Williams, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.

**Cantidad:** 1 Global

Cantidad Ofertada	Especificaciones del Proveedor	Precio Unitario	Total
1 Global	EMPRESA LOCAL CON PRECIO EXENTO DE IVA.	5000000	5000000

**Total de la Oferta \$ 5.000.000**

[Imprimir Comprobante](#)



**ANEXO N°5**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**SERVICIO MUNICIPAL**  
**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

**EL OFERENTE**  
**COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L**

<b>VALOR TOTAL EXENTO DE IVA, HASTA EL 31 DE</b>	<b>\$5.000.000.- EXENTO DE IVA</b>
<b>DICIEMBRE DE 2024</b>	

Se oferta por el período señalado en bases administrativas:

  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_enero\_\_2024.-



**ANEXO N°4**  
**OFERTA TÉCNICA**

**SERVICIO MUNICIPAL**  
**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

**EL OFERENTE**  
**COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L**

Oferta el inmueble ubicado en: Piloto Pardo, (referencia Piloto Pardo/Carlos Condell).

Cumpliendo con las siguientes características:

<b>1</b>	El inmueble debe contar con 30 m <sup>2</sup> aprox. de superficie total
<b>2</b>	Debe contar con un mínimo, un espacio de atención (oficina, recepción u otro) y un baño.
<b>3</b>	La propiedad debe contar con los suministros de servicios básicos instalados funcionando, calefacción acorde a los m <sup>2</sup> de superficie útil y sin deuda al momento de realizar el contrato (agua potable, energía eléctrica)
<b>4</b>	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso, con iluminación natural y ventanas que permitan ventilación.
<b>5</b>	Tiene que tener servicios higiénicos en buen estado
<b>6</b>	De fácil acceso al espacio que se solicita.

  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_enero\_ 2024.-



**ANEXO N°6**  
**PROUESTA TÉCNICA**

**SERVICIO MUNICIPAL**  
**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

El oferente deberá acreditar que posee Programa de Integridad conocido difundido por su personal.

SE ADJUNTA PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA EMPRESA.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_enero\_2024.-

Foto

Por ti,  
por nuestra  
ciudad



Datos oficiales ▾ Comunidad ▾

Número de Servicio:  
470812

Nombre:  
VICTOR HUGO HENRIQUEZ GOMEZ

Dirección:  
O'HIGGINS #5/N°

Ciudad:  
WILLIAMS

Saldo actual:

\$ 0 Total a pagar:

Saldo anterior:

\$ 0 N° Boleto:

335/58

**PAGAR AQUÍ**

Fecha de facturación:

18-12-2023 Fecha de vencimiento:

02-01-2024

Fecha lectura actual:

11-12-2023 Fecha próxima lectura:

10-01-2024

Lectura actual:

2778 m<sup>3</sup> Subsidio:

No

Lectura anterior:

2752 m<sup>3</sup> Convenio:

Si

**VOLVER**

# DETALLE DE FACTURACIÓN CARGOS TARIFARIOS DECRETO VAD 11T/2016



## Detalle del Cliente

Nº Cliente: 4559194

Dirección del Cliente: CABO DE HORNOS, SIN CALLE S/N

Ref. Boleta/Fatura Nº: 440516

Fecha Emisión de Facturación: 21-12-2023

## Detalle de Mi Cuenta

<b>Servicio Eléctrico</b>	
Administración del servicio	\$ 1.113
Cargo por servicio público	\$ 713
Cargo fondo de estabilización ley 21.472	\$ 1.834
Cargo compra potencia bt1 (971 kWh)	\$ 28.241
Cargo pot.base distribución (971 kWh)	\$ 35.103
Cargo energía (971 kWh)	\$ 72.455
Arriendo de medidor	\$ 397
Interés	\$ 3.001
<b>Otros Cargos</b>	
Ajuste para facilitar el pago en efectivo, mes anterior	\$ 7
Ajuste para facilitar el pago en efectivo, mes actual	\$ -64
Total Boleta:	\$ 142.857
Otros:	\$ -57
<b>TOTAL A PAGAR:</b>	<b>\$ 142.800</b>

## Programa de Integridad

### EMPRESA COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.

Este programa contiene los lineamientos generales bajos los cuales se espera que COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L. guíen su actuar. Este Código es una guía y no pretende describir ni anticipar cada escenario por lo que solo nos orientará con ejemplos, recursos y soporte a nuestro buen criterio. Este instrumento no autoriza en ningún caso el incumplimiento de la normativa legal que regula nuestro accionar, ni altera las obligaciones o acuerdos emanados de contratos o convenios de cualquier tipo ya suscritos.

## Índice

### **1.- CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

1.1- ¿Por qué tener un Código de Integridad?.....	04
1.2- ¿A quién le aplica este código?.....	04

### **2.- NUESTROS PRINCIPIOS**

2.1.- Propósito.....	05
2.2.- Valores.....	05

### **3.- EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA**

3.1- Programa de integridad.....	06
----------------------------------	----

### **4.- PILARES DE NUESTRO PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

4.1- Promoción de una cultura de transparencia e integridad.....	07
4.2.- Reconocimiento de nuestra responsabilidad.....	08
4.3.- Guía simple para la toma de decisiones éticas.....	08

### **5.- NUESTRAS RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS**

5.1.- Relaciones con nuestros trabajadores.....	09
5.2.- Relaciones con nuestros clientes.....	10
5.3.- Relaciones con nuestros proveedores y socios comerciales.....	11
5.4.- Relación con las autoridades.....	12
5.5.- Relación con las comunidades.....	13

### **6.0.- NUESTRAS CONDUCTAS DE NEGOCIOS**

6.1.- No toleramos ninguna forma de corrupción.....	14
6.2.- Evitamos cualquier Conflicto de Interés.....	15
6.3.- Regalos y Hospitalidades.....	15
6.4.- Promovemos la libre y justa competencia.....	16
6.5.- Generación de información fidedigna.....	17

### **7.0.- NUESTRA GESTIÓN Y USO DE INFORMACIÓN**

7.1.- Gestionamos de manera responsable la información confidencial.....	18
7.2.- Protección de datos.....	19

7.3.- Uso de información privilegiada.....	19
7.4.- Comunicaciones externas.....	20
<b>8.0.- NUESTRAS HERRAMIENTAS DEL MODELO DE CUMPLIMIENTO</b>	
8.1.- Modelo de Prevención de Delitos.....	21
8.2.- Mecanismos de Denuncias o Consultas.....	22

## **1.- Código de Integridad**

### **1.1 ¿POR QUÉ TENER UN CÓDIGO DE INTEGRIDAD?**

La creación de relaciones sólidas y de largo plazo requiere que todos los que somos parte de la compañía actuemos de forma consciente y responsable.

Este Código de Integridad es una herramienta práctica para nuestro trabajo, que contiene los principios y fundamentos con los que queremos relacionarnos con nuestros diferentes grupos de interés. Estas pautas nos ayudarán a guiar nuestras decisiones, estableciendo criterios y elementos comunes que nos permitan a identificar la mejor manera de desarrollar nuestra actividad y tomar decisiones en nuestro trabajo cada día.

Sabemos que en este documento no se cubren todas las situaciones que puedan surgir, pero tenemos la confianza de que, actuando conforme a nuestros valores y principios, tendremos siempre una guía que nos permita decidir cómo actuar con integridad, siempre prefiriendo la interpretación que garantice la seguridad de nuestras acciones y el cumplimiento estricto de la regulación legal que rige a nuestra empresa.

La forma en que interactuamos con nuestros clientes, proveedores, comunidades y por supuesto con quienes trabajamos en la empresa, da cuenta de nuestra identidad como grupo de trabajo y la responsabilidad que todos tenemos en la construcción del futuro. Una empresa con valores y un compromiso firme y sólido con la integridad es el mensaje esencial de este documento.

### **1.2 ¿A QUIÉN LE APLICA ESTE CÓDIGO?**

Todos los que trabajamos o cooperamos de alguna manera en COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., debemos guiar nuestras acciones basadas en los principios y valores definidos en este documento. Es nuestro deber conocer estas disposiciones e incorporarlas en nuestro trabajo. Extendemos la aplicación de este Código de Integridad a nuestros proveedores, contratistas y socios comerciales, queriendo siempre que nuestros valores y principios sean el sello de calidad que caracterice nuestras relaciones.

## **2.- Nuestros Principios.**

### **2.1 PROPÓSITO**

Alcanzamos este propósito mediante una gestión eficiente y responsable, promoviendo el uso sustentable de los recursos e invirtiendo en tecnología y capacitación de nuestros colaboradores, con el fin de reducir en forma sistemática el impacto ambiental de nuestras actividades como por ejemplo digitalizar la mayoría de nuestra documentación a fin de acabar con las impresiones innecesarias.

Nos preocupamos por nuestros grupos de interés al establecer relaciones de calidad y de cooperación mutua con las comunidades en las cuales desarrollamos nuestras trabajos y acciones, apoyando su desarrollo e incorporando sus necesidades en nuestro proceso de toma de decisiones, así como entregando condiciones óptimas para el desarrollo de todos los integrantes de nuestra empresa, incentivando un ambiente laboral basado en el respeto, honestidad, seguridad, reconocimiento profesional y trabajo colaborativo.

Para el adecuado logro de nuestro propósito nos esforzamos por mantener una comunicación clara y transparente con todas nuestras partes interesadas, cuidamos de la salud ocupacional y seguridad de nuestro personal, cumplimos siempre con la legislación vigente y, por sobre todo, promovemos el trabajo en equipo, la diversidad e inclusión, confiando en que cada uno de nosotros cumplirá con los valores de la empresa como un compromiso compartido para operar siempre con el más alto nivel de integridad y conducta ética.

### **2.2. VALORES.**

Los valores de nuestra empresa —Sostenibilidad, Integridad, Colaboración y Personas antes que todo— son el fundamento sobre el cual construimos nuestra cultura organizacional, le damos forma a las acciones y decisiones que nos definen y representan como personas y profesionales. Son las creencias básicas y fundamentales que guían nuestras acciones diarias y nos ayudan a determinar lo que es correcto.

Sostenibilidad	Integridad	Colaboración	Personas ante todo
Aportamos en la disminución de gasto de papel impreso, digitalizando la documentación, siempre comprometidos con el progreso sostenible de la sociedad.	Actuamos en forma correcta y transparente, no solo cumpliendo con la ley sino con el espíritu de ésta.	Trabajamos de forma colaborativa, promoviendo alianzas que generen valor compartido.	Desarrollamos relaciones íntegras, confiables y amigables, poniendo siempre en el centro a las personas.

### **3.- El Programa de Integridad y Cumplimiento de la Empresa.**

#### **3.1 EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

En la búsqueda de crear relaciones sólidas y de largo plazo en COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., promovemos una cultura de transparencia e integridad, alentando a todos nuestros trabajadores y contratistas a participar activamente en la tarea de resguardar la aplicación de nuestros valores, principios y disposiciones de esta guía, invitándolos siempre a levantar la mano y la voz frente a cualquier conducta que pueda poner en riesgo su aplicación, habiéndose habilitado diversos canales para para que todos puedan actuar oportunamente, con discreción y seguridad.

01	02	03	04	05
Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.	Trabajamos activamente para asegurarnos que nuestros colaboradores y proveedores no son cómplices en la vulneración de Derechos Humanos.	Promovemos la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva, si esta existiera.	Estamos comprometidos con la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.	Apoyamos con decisión la erradicación del trabajo infantil.
06	07	08	09	10
Trabajamos para avanzar en la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.	Mantenemos un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.	Fomentamos las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.	Buscamos la innovación, el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.	Trabajamos activamente contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

## **4.- Pilares de Nuestro Programa de Integridad.**

### **4.1 PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.**

Estamos convencidos que la cultura que nuestra empresa ha desarrollado durante el tiempo que estamos trabajando es uno de nuestros activos más valiosos, por lo que todos estamos comprometidos con preservar y promover un entorno de diálogo abierto y responsable, que fomente la adopción de nuestros valores y principios en todas nuestras acciones.

Proteger nuestra cultura y la reputación es labor de cada uno de nosotros en los distintos lugares o filiales en que nos encontramos. Es por eso que debes levantar la mano si observas o crees notar incumplimientos a este programa. Alentamos a que nuestros colaboradores hagan preguntas y busquen espacios para tener conversaciones abiertas, sin temor a represalias o prejuicios, con sus supervisores sobre cualquier inquietud que puedan tener respecto de incumplimientos vinculados a este programa o cualquier otro aplicable a la empresa.

Confiamos en que nuestros colaboradores se harán escuchar cuando vean o escuchen algo que no se ve bien. Cualquier brecha real o potencial, sea sobre esta guía, las políticas, procedimientos, o normativa legal aplicable que observe tanto internamente como también respecto de nuestros proveedores, contratistas, consultores, asesores, socios comerciales, agentes u otros, debe ser reportada a través de los canales dispuestos para aquello, sin temor a ser perjudicado, solo por hacerlo.

Recuerde que los empleados contratistas y colaboradores de COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., que levantan la mano cuando creen que puede haberse ocasionado un incumplimiento están actuando en forma correcta y de acuerdo con nuestros valores. Reconocemos que ello demuestra un compromiso con la empresa y actuamos con responsabilidad.

Está estrictamente prohibido cualquier tipo de represalia, humillación, menoscabo, intimidación o amenaza en contra de cualquier persona quien de buena fe comunique, informe o declare una contravención real o posible a este programa o cualquier otra política, ley o legislación aplicable. COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., garantiza que toda información será tratada confidencialmente y solo será compartida con aquellos que deben estar informados como parte de nuestro procedimiento de investigación

#### 4.2 RECONOCIMIENTO DE NUESTRA RESPONSABILIDAD.

Todos en el COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., somos garantes del cumplimiento de este Programa de Integridad siendo nuestro deber informar de cualquier eventual incumplimiento. Nunca debemos desconocer las señales de alerta que puedan indicar conductas indebidas o no concordantes con nuestros valores y principios, las disposiciones de este programa o las leyes, por parte de un colaborador, proveedor o socio comercial.

Dentro de COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., todos somos responsables de:

- Conocer, entender y seguir las normas, políticas y guías que entrega la empresa, ya sea en este programa o normativa aplicable a su área.
- Aclarar con la administración si tiene dudas sobre la aplicación de este programa.
- Levantar la voz sin temor a represalias cuando observe una acción o conducta indebida. Informar de buena fe eventuales incumplimientos a este programa, políticas, ley o normativa aplicables.
- Asistir y colaborar diligentemente en capacitaciones e iniciativas de ética y cumplimiento.
- Proteger un clima laboral sano, que impulse un ambiente de confianza en el que la gente se sienta cómoda para hacer preguntas, así como denuncias sobre integridad y conducta esperada, cuando corresponda, sin temor a represalias.

#### 4.3 GUÍA SIMPLE PARA LA TOMA DE DECISIONES ÉTICAS.

En nuestro trabajo cotidiano nos veremos enfrentados a situaciones y decisiones diversas que exceden aquellos temas tratados en este programa, donde de todas formas debemos resguardar el cumplimiento de nuestros valores y principios. Para ello, todos los colaboradores pueden acudir a la administración o representante legal para obtener orientación o contactarse a través de los canales dispuestos. A continuación, entregamos algunas preguntas que ayudarán a determinar la mejor forma de proceder:

01	02	03	04
¿Es ilegal o va en contra de nuestros principios y nuestro Programa de integridad?	¿Va en contra de tus principios personales?	¿Genera algún beneficio para la empresa?	¿Quién se podría ver afectado por la decisión (comunidades, clientes, proveedores, trabajadores, otros)?
05	06	07	08
¿Crees que tendría un impacto negativo en la reputación de la empresa, en prensa o redes sociales?	Si se supiera que fuiste responsable por la decisión, ¿te daría vergüenza o remordimiento?	¿Cómo te sientes tú con esta decisión, sientes que es lo correcto?	¿Qué pensarían otros de esta decisión, por ejemplo, tu familia o amigos?

## 5.- Nuestras Relaciones con Grupos de Interés.

Nuestro camino está basado en las relaciones de confianza que hemos construido desde la creación de la empresa. Nuestro trabajo es fortalecer estas relaciones basados en los valores de nuestra Compañía y los principios que nos identifican. Una comunicación transparente, veraz y oportuna nos ayuda a alinear las expectativas y mejorar la relación con nuestros grupos de interés.

### 5.1 RELACIONES CON NUESTROS TRABAJADORES.

COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L. está comprometido con el respeto mutuo para el desarrollo de las confianzas y trabajo colaborativo. Promovemos la diversidad e inclusión, la igualdad de oportunidades en todas las contrataciones y asumimos las medidas necesarias para garantizar condiciones de trabajo correctas en todas nuestras acciones.

Nuestros colaboradores y equipos son la esencia de nuestra compañía y nuestra principal ventaja competitiva. Por ello, nos comprometemos a entregar las condiciones para su desarrollo profesional en un ambiente de trabajo seguro y relaciones basadas en el respeto, confianza y honestidad.

## 5.2 RELACIONES CON NUESTROS CLIENTES.

Nuestro compromiso con la excelencia se manifiesta en nuestros productos y servicios. Procuraremos siempre la satisfacción de nuestros clientes, buscando responder a la confianza que depositan en nosotros.

- Queremos conocer a nuestros clientes, sus proyectos y necesidades para siempre ofrecer productos y servicios que cumplan con sus expectativas.
- Cumpliremos con los requisitos que nos hacen de manera ágil y oportuna, expresando nuestro profesionalismo en todas nuestras acciones.
- Seremos transparentes en nuestras relaciones comerciales, promoviendo alianzas a largo plazo basadas en el respeto y confianza, y que fortalezcan la competencia en los mercados en los que intervenimos.
- Siempre cumpliremos con los estándares, regulaciones y especificaciones de nuestros productos, informando en caso de cualquier modificación que puedan presentar, siempre teniendo el cuidado de proteger la calidad y seguridad.
- Mantendremos procesos de facturación responsables y transparentes, siguiendo las prácticas comerciales de nuestra empresa.
- Protegeremos celosamente la información de nuestros clientes, usándola exclusivamente para los propósitos por los cuales fue solicitada.
- COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., no permitirá el uso no autorizado de la información, ni su entrega a terceras partes.
- No entregaremos ni aceptaremos regalos u otros beneficios de nuestros clientes que excedan los límites y criterios establecidos en nuestra política de regalos, hospitalidades e invitaciones.
- En caso de dudas, deberá consultar a la administración o representante legal.
- Entendemos que el cumplimiento de este programa también implica no solicitar ni aceptar que un cliente o tercero realice acciones que pudiesen ser contrarias a la Ley y/o este programa

### 5.3 RELACIONES CON NUESTROS PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES

En COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., nos interesamos por generar relaciones de largo plazo con nuestros proveedores, basadas en la responsabilidad, el respeto y el beneficio mutuo.

- Seleccionamos nuestros proveedores en función de la calidad y la idoneidad de sus productos y servicios, el precio y/o las condiciones de entrega.
- No comprometeremos a COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., en la contratación de un tercero que no haya sido debidamente evaluado según los procedimientos establecidos para la compra o contratación de bienes y servicios.
- Tampoco ejerceremos presión indebida para acelerar dichos procesos.
- Promoveremos la competencia leal, sin privilegiar, entregar ventaja indebida ni discriminar arbitrariamente a ninguno de nuestros proveedores en el proceso de selección de propuestas.
- Se tomarán precauciones especiales para prevenir cualquier conflicto de intereses que pueda ocurrir entre proveedores y trabajadores o ejecutivos de nuestra empresa. Esto incluye, entre otros, abstenerse de participar y/o influir en procesos o decisiones en las que tenga algún interés personal, material o de cualquier otra naturaleza.
- Apoyaremos a nuestros proveedores en sus procesos de mejora continua, informando oportunamente todos los incidentes y potenciando su desarrollo para que cumplan con nuestros estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad.
- Promoveremos aquellas relaciones que sean consistentes con la visión de sostenibilidad de nuestra empresa, con especial atención a los impactos sociales y ambientales que nuestros productos han tenido en su cadena de valor.
- Pondremos especial énfasis en el cumplimiento oportuno de nuestros compromisos comerciales, siempre buscando respetar las fechas de pago y también siendo rigurosos en el control de la calidad de los productos y servicios adquiridos por nosotros.
- Esperamos que nuestros proveedores se comprometan a cumplir con los estándares de la compañía y los estándares de integridad establecidos en este Código. Para esto, promoveremos que nuestros proveedores conozcan las condiciones y las regulaciones en las que se evaluarán sus actividades de manera oportuna.
- No entregaremos o aceptaremos regalos u otros beneficios de nuestros proveedores y socios comerciales, que puedan afectar o dar la impresión de afectar la imparcialidad y objetividad con la que seleccionamos y evaluamos nuestras relaciones comerciales.

#### 5.4 RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES.

En COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., respetamos a las instituciones democráticas y estamos fuertemente comprometidos con llevar a cabo nuestras actividades con un estricto cumplimiento de la ley.

- En ocasiones tendremos que realizar gestiones ante las autoridades en representación de la Compañía, situaciones en las cuales debemos cumplir con lo señalado en nuestra normativa interna que regula la manera de relacionarnos con las autoridades. No realizaremos ninguna acción que pueda perjudicar nuestra imagen, siendo siempre respetuosos con las autoridades públicas.
- Seremos siempre transparentes y honestos en nuestra relación con la autoridad, entregando oportunamente y a través de los canales correctos, cualquier información que se requiera.
- Con respecto a nuestra relación con autoridades locales o de gobierno, parlamentarios, cuerpos judiciales o cualquier otro funcionario público, nos aseguraremos que quienes interactúen con ellos conozcan las limitaciones aplicables y actúen de forma íntegra y profesional, de acuerdo a lo establecido en las Guías de Usuario de Interacción con Funcionarios Públicos.
- Como empresa, no participaremos en campañas políticas ni financiaremos a candidatos o partidos políticos.
- Aquellos que trabajen con nosotros, tendrán la posibilidad de llevar a cabo estas actividades, fuera del horario laboral y sin comprometer ningún recurso de la empresa.
- Siempre se deberá declarar cualquier parentesco o relación con un funcionario público, autoridad de gobierno o persona políticamente expuesta.
- Toda reunión o visita de fiscalización deberá ser realizada con la asistencia de representantes de la empresa en la medida de lo posible.
- Las reuniones o fiscalizaciones con un funcionario público nacional o extranjero siempre deberán ser informadas.
- No realizaremos acciones que puedan poner a una autoridad en una relación de conflicto de interés, real o percibido, esto incluye la entrega de regalos u otros beneficios.
- Nunca alentaremos a un funcionario público a realizar un acto ilegal u omitir o dejar hacer un acto que es propio de su función.
- Es el deber de todos quienes trabajan en la empresa conocer nuestra normativa interna Anti Corrupción. Nos comprometemos también a implementar y fortalecer sistemas efectivos para combatir el soborno.

## 5.5 RELACIÓN CON LAS COMUNIDADES

Buscamos establecer relaciones significativas y de largo plazo con las comunidades que nos rodean, basadas en la confianza, transparencia y colaboración, promoviendo siempre el respeto a las culturas locales y la participación activa.

- A través de nuestras operaciones procuramos contribuir al desarrollo humano, económico y social de las comunidades con las cuales interactuamos.
- Queremos colaborar y comunicarnos de forma abierta con las comunidades para fomentar la transparencia de nuestras acciones.
- Es una prioridad para nosotros sostener un sólido compromiso con las comunidades vecinas a nuestras operaciones en donde gran parte de nuestros empleados y sus familias también viven.
- Constantemente apuntaremos a conocer las comunidades en las cuales estamos insertos, buscando participar activamente en su desarrollo.
- Todos aportes a la comunidad se realizan por las vías formales, y los procedimientos que se dispongan para ello.
- En la autorización del aporte se velará especialmente por conocer previamente el destino de los recursos, y las personas que tomarán responsabilidad en su gestión o administración.
- Siempre nos asesoraremos con las áreas expertas en relacionamiento con comunidades.
- Respetaremos los acuerdos convenidos con las comunidades, siendo un deber de todo colaborador del grupo canalizar dichos acuerdos a través de las vías formales y procurar el registro detallado su contenido.
- No desconocemos en los nuevos proyectos y negocios incorporar las variables de asuntos comunitarios, según los estándares legales y los que la empresa haya definido.

## **6.0.- Nuestras Conductas de Negocios.**

### **6.1 NO TOLERAMOS NINGUNA FORMA DE CORRUPCIÓN.**

Es nuestra política el desarrollar nuestros negocios de una forma ética y honesta. En COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., tenemos un enfoque de tolerancia cero al soborno y a la corrupción, y estamos comprometidos con actuar profesionalmente, de forma imparcial y con integridad en todas nuestras actividades.

- Para COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., toda forma de soborno, pago de facilitación y corrupción, está terminantemente prohibida, ya sea a funcionarios públicos o en el sector privado.
- La gran mayoría de los países poseen normativas que prohíben el soborno y cohecho, inclusive en forma extraterritorial.
- Las infracciones a estas leyes no solo pueden generar graves multas para la empresa, sino que también sanciones personales para individuos vinculados a la empresa, como los son representante legal, trabajadores u otros.
- Siempre debe conocer al tercero con el cual está haciendo algún negocio o transacción.
- No practicaremos, toleraremos o apoyaremos ninguna forma de corrupción o conducta de negocios impropia. Esto incluye no ofrecer, dar, prometer, aceptar o solicitar algo de valor ni favores indebidos, por ejemplo, dentro de procesos de contratación para favorecer a un contratante producto de este pago consentido, ofrecido, prometido, dado, aceptado o entregado.
- Ninguna persona podrá abusar de su posición dentro de la empresa para recibir o entregar un beneficio indebido. En caso de dudas, éstas siempre pueden ser aclaradas con la administración.
- También podemos usar los distintos mecanismos de consultas de integridad que COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., tiene a nuestra disposición.
- Bajo ningún supuesto está permitido otorgar regalos, hospitalidades o beneficios, directa o indirectamente, a cualquier funcionario público.

## 6.2 EVITAMOS CUALQUIER CONFLICTO DE INTERÉS.

No está permitido que existan relaciones de pareja o parentesco entre personas vinculadas por subordinación o dependencia directa dentro de la empresa. En el caso de que esto ocurra, la empresa ofrecerá una posición alternativa a cualquiera de los involucrados, evitando en este proceso cualquier tipo de discriminación. Debemos abstenernos de participar en cualquier contrato, licitación o proceso que involucre a familiares o personas directamente relacionadas con nosotros. Se debe informar inmediatamente a la jefatura directa para que se tomen las garantías necesarias de manera oportuna.

## 6.3 REGALOS Y HOSPITALIDADES.

En COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., no pedimos ni aceptamos favores, privilegios o regalos de proveedores, clientes, autoridades u otras personas relacionadas con nuestras actividades.

- Aplique este Código usando el sentido común y nunca para garantizar regalos u hospitalidades inadecuadas o impropias, que puedan dar la apariencia de un conflicto de un interés, real o percibido, o una ventaja indebida.
- Siempre registraremos estas situaciones y podremos encontrar en nuestra jefatura y/o administración una guía efectiva para tomar decisiones en esta materia.
- Recuerde siempre que nuestro interés es que nuestras decisiones operativas y comerciales se basen en criterios estrictamente profesionales y, por lo tanto, también sean percibidas así por quienes se relacionan con nosotros.
- Todo regalo u hospitalidad que no se ajuste a nuestra normativa interna y/o a la ley, deberá ser rechazado cortésmente, explicando oportunamente la política de nuestra empresa sobre este asunto. Si esto es imposible por razones expresamente calificadas, debe declararse por escrito, a la administración.
- Se debe considerar que los premios que se obtienen en sorteos realizados por la empresa constituyen regalos. Los regalos que pueda dar COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., a sus empleados directos no están cubiertos por esta política.
- Con respecto a invitaciones recreativas o viajes de cualquier tipo, realizados por clientes o proveedores a cualquier persona que trabaje en COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., solo pueden aceptarse en la medida en que la empresa del Grupo que corresponda asuma los costos generados por él y siempre y cuando se consideren los alcances señalados en la Guía de Regalos y Hospitalidades.
- En el caso de comidas, almuerzos o instancias sociales que no impliquen viajar, puede asistir siempre cuidando de mantener un estricto rol profesional y con

especial atención para evitar cualquier conflicto de intereses. En ningún caso se pueden hacer obsequios o beneficios, incluso con recursos propios, a funcionarios públicos o entidades reguladoras, nacionales o extranjeras.

#### 6.4 PROMOVEMOS LA LIBRE Y JUSTA COMPETENCIA.

COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., cree en la libre y justa competencia. La libre competencia, nos permite ofrecer a nuestros clientes los mejores productos, en las condiciones más favorables.

- Siempre competiremos respetando las reglas del mercado. No usaremos ningún método que prevenga, restrinja u obstaculice la libre competencia, o constituyan actos de competencia injusta.
- Es nuestro deber el conocer y cumplir las normas legales y nuestras políticas de libre competencia, como también en el caso de cualquier duda, recurrir a un líder directo o la línea de integridad, siendo proactivos en evitar cualquier conducta o acción que pueda implicar una violación a nuestra política o a la normativa legal de nuestra competición.
- Siempre debemos seguir los requisitos de nuestro programa de Cumplimiento de Libre Competencia. Debemos participar diligentemente en todo entrenamiento requerido.
- No se puede, sin excepciones, acordar, discutir, coordinar o intercambiar información con competidores, sea directamente o a través de terceros, en relación con precios, condiciones de venta o de compra, niveles de rentabilidad, márgenes de utilidad, clientes, estructura de costos, descuentos, o cualquier otra materia que pueda tener un impacto directo o indirecto en los precios cobrados por la empresa COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., o sus competidores.
- Nunca compartiremos o solicitaremos información de nuestros competidores, siendo especialmente cautos al evitar cualquier situación de intercambio de información sensible, incluso a través de nuestros clientes, proveedores o instancias sociales.
- Siempre que se requiera entregar información a cualquier autoridad deberá ser realizada previa autorización e intervención del Oficial de Cumplimiento de la empresa.
- Siempre tomamos nuestras decisiones de manera independiente, con base en razones económicas y objetivas.
- No incurriremos en prácticas de competencia desleal, esto es, cualquier acto que sea contrario a los usos honestos en materia industrial o comercial.
- No estableceremos acuerdos con nuestros competidores para asignar clientes, territorios, o mercados.

- Nunca fijaremos los precios de reventa a los productos comprados por nuestros clientes. Es por esto, que el éxito de nuestra compañía va de la mano con las prácticas competitivas basadas en la integridad, con estricto cumplimiento a las normativas legales vigentes en los distintos territorios en que operamos.

#### 6.5 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FIDEDIGNA.

Toda la información que generamos debe representar con exactitud, veracidad y honradez la naturaleza económica de las transacciones registradas y el estado de situación real de los negocios de la empresa.

- Nuestros grupos de interés esperan precisión, integridad, oportunidad, transparencia y honestidad en nuestros registros e informes por lo que, todos los registros contables, comerciales y la información que generamos siempre debe reflejar su verdadera naturaleza económica.
- Debemos registrar oportunamente todas las transacciones de acuerdo con el nivel de aprobación exigido por nuestras normas de control interno, por las normas internacionales de información financiera y por la normativa emitida por los distintos organismos reguladores.
- Realizaremos todos los esfuerzos a fin de resolver todas las observaciones representadas en los informes de auditoría interna y externa. No ocultaremos a la administración ninguna transacción, activo, pasivo u otra información financiera.
- No estableceremos o mantendremos fondos no registrados. No utilizaremos estructuras tributarias que involucren el traspaso de utilidades a paraísos fiscales, estructuras de carácter elusivo cuyo único propósito sea transferir utilidades a jurisdicciones con menor carga impositiva, y/o estructuras que no reflejen las actividades realizadas por la empresa.
- Mantendremos una política de precios de transferencia con partes relacionadas que sea consistente con los valores de mercado para transacciones de similar naturaleza, en línea con el principio de plena competencia.
- No se realizarán acuerdos financieros con clientes y/o proveedores que no se enmarquen dentro de las políticas corporativas.

## **7.0.- Nuestra Gestión y Uso de la Información.**

### **7.1 GESTIONAMOS DE MANERA RESPONSABLE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

Somos celosos de salvaguardar la información comercial de nuestra empresa, nuestros proveedores, clientes y socios comerciales en general. Cualquier infracción puede ser costosa y afectar nuestra reputación.

- Toda la información obtenida en el trabajo, que no sea de conocimiento público, será tratada como confidencial y debe usarse únicamente para los fines de nuestra actividad.
- Protegeremos y mantendremos la confidencialidad de nuestras bases de datos, sistemas, contraseñas, archivos y datos, actuando siempre con precaución y responsabilidad para portar nuestra información.
- Nos aseguraremos de no difundir la información confidencial de nuestra empresa por ningún medio, ya sea interno o externo.
- Somos celosos de salvaguardar la información comercial de nuestra empresa, nuestros proveedores y clientes, siendo reservado su manejo a aquellos cuya función o delegación corresponde expresamente a esta función.
- Actuaremos siempre con precaución y responsabilidad para portar nuestra información. Nunca utilizaremos o divulgaremos información confidencial perteneciente a COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.
- Seremos especialmente cautos en el uso de información confidencial en lugares públicos, como restaurantes, aviones, aeropuertos, transportes urbanos.
- Utilizaremos todas las herramientas y precauciones posibles para evitar la pérdida, hurto o robo de equipos o documentos.

## 7.2 PROTECCIÓN DE DATOS.

Nos comprometemos a respetar el derecho a la privacidad individual y a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la exactitud y seguridad de los datos.

- Toda la información personal que recopile COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., en el desarrollo normal de sus actividades comerciales, se mantendrá en estricta confidencialidad y será utilizada exclusivamente con los fines para los que fue recopilada originalmente, a menos que exista una exigencia judicial.
- Si por cualquier otra razón es necesario divulgar información de terceros, se efectuará únicamente con autorización previa de dichos terceros.
- Cualquier tratamiento de datos personales en el que tengamos que involucrarnos, por ejemplo, datos sobre colaboradores, proveedores, socios comerciales, clientes u otros, deberá cumplir siempre con la normativa vigente sobre protección de datos y los valores de COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.
- No entregaremos información personal de los trabajadores o proveedores sin la autorización correspondiente sea fuera o dentro de COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.
- Consideraremos siempre las exigencias legales aplicables en donde operamos respecto del uso de información o datos personales.
- Al intercambiar información a través de medios electrónicos tomaremos las respectivas precauciones para asegurar que ésta no se divulgue a personas que no corresponda. Nunca mantendremos información personal por más tiempo del señalado por la ley respecto de la razón original por la cual fue obtenida.

## 7.3 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

- En el desarrollo habitual de nuestro trabajo podrían darse situaciones en las cuales accedemos a información que aún no es de conocimiento público y que, si se divulgara, podría tener repercusiones financieras y comerciales y podría además afectar a nuestras partes interesadas.
  - Solo revelaremos información a aquellas personas que, por sus funciones en la compañía, necesiten conocerla.
- No divulgaremos información sin la debida autorización previa y en concordancia con las políticas y procedimientos de la compañía relativas a la gestión de información privilegiada.
- Éste deber incluye incluso a nuestros familiares y amigos. No efectuaremos transacciones financieras o comerciales personales valiéndonos del conocimiento de información privilegiada.

#### 7.4 COMUNICACIONES EXTERNAS.

Estamos comprometidos en que nuestra comunicación, tanto escrita como verbal, sea precisa, responsable y clara.

- Cumplimos con las leyes y normativas aplicables por lo cual, solo aquellos que sean portavoces autorizados, podrán hacer pública información corporativa o comunicarse con los medios.
- Dichas comunicaciones incluyen entrevistas, presentaciones y artículos, información en los medios de comunicación, redes sociales asociadas a COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., y en otros medios de comunicación, como por ejemplo los exigidos por ley, comunicados de prensa, entre otros.
- Cualquier discurso o presentaciones externas, si se divultan correctamente, deberán reconocerse como oportunidades para resguardar y fortalecer la reputación de la empresa.
- Estaremos alerta a situaciones en las cuales pudiera percibirse como alguien quien representa o habla por COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.
- Nunca debemos hacer ninguna declaración a menos que se cuente con autorización para ellos.
- Cuando utilice las redes sociales y diga algo relacionado con COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., siempre recuerde que es un representante de la empresa y debe esforzarse por proteger la reputación de la misma.
- Si alguien desea hacer un comentario a título personal sobre asuntos directamente pertinentes a COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., siempre deberá ser transparente acerca de su vínculo con la empresa, y precisar que las opiniones expresadas son propias y no se realizan en nombre de la empresa.
- Nunca divulgaremos información que puede ser confidencial de COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., sin la aprobación.
- Toda la información divulgada por portavoces autorizados, debe ser exacta, fidedigna, transparente y oportuna. Debiendo consultarse al área de comunicaciones a la que corresponda en cada empresa antes de emitir cualquier comunicación que pudiera afectar a COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.
- Siempre tendremos precaución de no decir nada que pueda revelar información confidencial o hacer daño a la reputación de COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L., aún en eventos externos informales.

## **8.0.- Nuestras Herramientas del Modelo de Cumplimiento.**

### **8.1 MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

Cada empresa, posee un Modelo de Prevención de Delitos que busca prevenir la comisión de actividades ilegales en nuestro trabajo y, especialmente, prevenir las situaciones de riesgo asociadas a la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Las empresas son perseguibles por el Ministerio Público, y condenables por los Tribunales Penales. Los delitos que pueden significar responsabilidad penal de las personas jurídicas son aquellos contemplados en el artículo 1° la Ley 20.393, a saber:

- Lavado de activos; Financiamiento del terrorismo; Cohecho de funcionario público nacional o extranjero;
- Receptación; Negociación incompatible;
- Administración desleal;
- Corrupción entre privados (soborno);
- Apropiación indebida; Daño a recursos hidrobiológicos existentes en mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, como consecuencia de la contaminación de éstos.
- Aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en veda.
- Extracción y explotación ilegal de recursos bentónicos;
- Procesamiento, elaboración o almacenamiento ilegal de recursos hidrobiológicos sobreexplotados o productos derivados de ellos;
- Inobservancia de medidas decretadas por autoridad sanitaria; Delitos establecidos en la Ley de Control de Armas; Tráfico de personas, y: Delitos Informáticos.

Todos quienes trabajan con nosotros, ya sea directamente, como contratistas o proveedores, deben conocer y cumplir con las reglas de nuestro Modelo. Estaremos activamente buscando identificar aquellas situaciones en las que nuestra empresa, o aquellos que trabajan en ella, se vean expuestos en la participación de la comisión de un delito.

## 8.2 MECANISMOS DE DENUNCIAS O CONSULTAS.

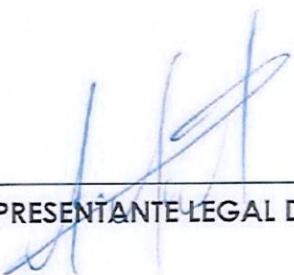
La empresa le ofrece la existencia de canales de denuncias o consultas disponible para todos sus colaboradores, proveedores, socios comerciales, clientes y terceras personas interesadas para que puedan efectuar denuncias, consultas, sugerencias, posibles infracciones al Código de Integridad, políticas, procedimientos y/o normativas aplicables.

Los medios dispuestos son:

Teléfono o WhatsApp: +56 9 77443488

Correo habilitado para denuncia directa a la siguiente casilla: radio\_jb@hotmail.com

---

FIRMA REPRESENTANTE-LEGAL DEL OFERENTE

COMUNICACIONES Y PRODUCCIONES TOMMY ANGELLO HENRIQUEZ CARDENAS E.I.R.L.

RUT: 76.399.693-K

Licitación ID: 3704-4-L124

Arriendo de Inmueble para dependencia Municipal



Ofertar

[Descargar ficha](#)



Responsable de esta licitación: Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Adquisiciones

Fecha de Cierre: 15-01-2024 15:30:00

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 0

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer**. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.



Faltan 6 días para que cierre esta licitación.

Publicada



[Dejar un reclamo sobre esta licitación](#)



Registro

#### Productos o servicios

##### 1 Arriendo de instalaciones comerciales o industriales

Cod: 80131502

1 Global

Arriendo de Inmueble para dependencias Municipal, Puerto Williams, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.

#### Contenido de las bases

- [1. Características de la licitación](#)
- [2. Organismo demandante](#)
- [3. Etapas y plazos](#)
- [4. Antecedentes para incluir en la oferta](#)
- [5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado](#)
- [6. Criterios de evaluación](#)
- [7. Montos y duración del contrato](#)
- [8. Garantías requeridas](#)
- [9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas](#)

[Ver todo](#)

#### 1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: Arriendo de Inmueble para dependencia Municipal

Estado: Publicada

Descripción: Arriendo de Inmueble para dependencia Municipal, Puerto Williams, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública inferior a 100 UTM (L1)

**Tipo de convocatoria:** ABIERTO

**Moneda:** Peso Chileno

**Etapas del proceso de apertura:** Una Etapa

**Toma de razón por Contraloría:** No requiere Toma de Razón por Contraloría

**Publicidad de ofertas técnicas:**

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

## 2. Organismo demandante

**Razón social:** Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

**Unidad de compra:** Adquisiciones

**R.U.T.:** 69.254.400-5

**Dirección:** O'HIGGINS 189

**Comuna:** Cabo de Hornos

**Región en que se genera la licitación:** Región de Magallanes y de la Antártica

[Subir](#)

## 3. Etapas y plazos

**Fecha de cierre de recepción de la oferta:** 15-01-2024 15:30:00

**Fecha de Publicación:** 09-01-2024 14:55:00

**Fecha inicio de preguntas:** 09-01-2024 18:39:00

**Fecha final de preguntas:** 11-01-2024 18:39:00

**Fecha de publicación de respuestas:** 12-01-2024 18:39:00

**Fecha de acto de apertura técnica:** 15-01-2024 15:35:00

**Fecha de acto de apertura económica (referencial):** 15-01-2024 15:35:00

**Fecha de Adjudicación:** 23-01-2024 18:30:00

**Fecha de entrega en soporte físico** No hay información

**Fecha estimada de firma de contrato** No hay información

**Tiempo estimado de evaluación de ofertas** No hay información

[Subir](#)

## 4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.

Documentos Administrativos

1.- De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.

Documentos Técnicos

1.- De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.

**5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado**

**Persona natural**

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

**1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.**

**2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.**

**3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.**

**4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.**

**5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.**

**6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.**

**7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.**

**8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).**

**Documentos persona natural**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

**Persona jurídica**

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

**1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.**

**2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.**

**3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.**

**4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.**

**5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.**

**6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.**

7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

#### Documentos persona jurídica

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

[Subir](#)

#### 6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Calidad Técnica de los Bienes o Servicios	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	<b>45%</b>
2 Cumplimiento de los requisitos	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	<b>10%</b>
3 Precio	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	<b>40%</b>
4 Programa de Integridad	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	<b>5%</b>

[Subir](#)

#### 7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	No hay información
Monto Total Estimado:	5000000
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Tiempo del Contrato	12 Meses
Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago:	Sergio Soto Cruz
e-mail de responsable de pago:	ssoto@imcabodehornos.cl
Nombre de responsable de contrato:	Jaime Fernández Alarcón

e-mail de  
responsable de adquisiciones@imcabodehornos.cl  
contrato:

Teléfono de  
responsable del 56-61-2621018-anexo204  
contrato:

Prohibición de  
subcontratación: Se permite subcontratación

[Subir](#)

#### 8. Garantías requeridas

No hay información de Garantías

[Subir](#)

#### 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

#### Cláusula de Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### Resolución de Empates

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "OFERTA TECNICA". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "OFERTA ECONOMICA".

#### Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

[Subir](#)

[Cerrar](#)



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA CHILENA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARÍA MUNICIPAL

## DECRETO ALCALDÍCIO N° 08.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; Enero 04 de 2024.-

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 22/12/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal (S) a Don Aldo Padilla González;
- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la Licitación denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"; por parte de la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 06, de fecha 04/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 13, de fecha 04/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

### DECRETO

- 1º **APRUÉBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2º **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
  - Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito y Transporte Público o quién lo subrogue.
  - Enrique Cambor Vila, Jefe de Departamento de Tránsito o quién lo subrogue.

5º DESIGNASE; a la Alcaldía, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS".

6º IMPÚTASE, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.09.002 "Arriendo de Edificios" del Presupuesto 2024, por un monto de \$ 5.000.000 IVA incluido.

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



ALDO PADILLA GONZÁLEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/CRS/apg

Distribución:

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Departamento de Desarrollo Comunitario
5. Dirección de Obras Municipales
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Alcaldía
8. Adquisiciones
9. Archivo Oficina de Partes

DECRETO ALCALDÍCIO N° 08.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; Enero 04 de 2024.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 22/12/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal (S) a Don Aldo Padilla González;
- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la Licitación denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"; por parte de la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 06, de fecha 04/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 13, de fecha 04/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

DECRETO

- 1º **APRUÉBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2º **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
  - Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito y Transporte Público o quién lo subrogue.
  - Enrique Cambor Vila, Jefe de Departamento de Tránsito o quién lo subrogue.

5º **DESIGNASE**; a la Alcaldía, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS".

6º **IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.09.002 "Arriendo de Edificios" del Presupuesto 2024, por un monto de \$ 5.000.000 IVA incluido.

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**



ALDO PADILLA GONZÁLEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/CRS/apg

Distribución:

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Departamento de Desarrollo Comunitario
5. Dirección de Obras Municipales
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Alcaldía
8. Adquisiciones
9. Archivo Oficina de Partes



CABO DE HORNOS

CRECE

Puerto Williams, 04 de enero de 2024.

## MEMORANDUM N° 06

A: ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
DON JOSE CONEJEROS GALLARDO

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada **“ARRIENDO DE INMUEBLES PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS”**, solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

1.- Arriendo de inmueble para dependencia municipal, Puerto Williams, por un monto de \$5.000.000 (cinco millones de pesos).-

- Aprobar las bases administrativas y anexos.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- **Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, lo cual se protocolizará mediante Decreto Alcaldicio antes del proceso de apertura de las ofertas de la licitación pública;**
- La autorización para designar a Dirección de Administración y Finanzas, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente.

  
JOSE CONEJEROS GALLARDO  
DIRECTOR (S) SECPLAN

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN

Puerto Williams, 04 de enero de 2024

## **MEMORANDUM N°13**

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**A: SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
DON ALDO PADILLA GONZÁLEZ**

Junto con saludar muy cordialmente, se ordena **decretar** bases administrativas, correspondientes al **"Arriendo de inmuebles para dependencias municipales, Puerto Williams"** por un monto **de \$5.000.000.- IVA incluido** (cinco millones de pesos) conforme a los antecedentes descritos en memorándum N° 06 del director subrogante de SECPLAN que se adjunta;

Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.;

- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa:
  - 1.- Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.
  - 2.-Aldo Padilla González, Administrativo de Dirección de Tránsito y transporte, o quien le subrogue.
  - 3.-Enrique Cambor Vila, jefe de Departamento de Tránsito o quien le subrogue.



- La autorización para designar a la Secretaría Comunal de Planificación como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/vac  
DISTRIBUCIÓN:  
- SECMUN  
- ALCALDÍA



## BASES ADMINISTRATIVAS

### **SERVICIO MUNICIPAL:**

### **"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**

#### **1.- AMBITO DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la ejecución del Servicio Municipal financiado por fondos municipales, denominado: "Arriendo de Inmueble para Dependencia Municipal, Puerto Williams".

Lo anterior, para cumplir con otorgar la continuidad del servicio que entrega el municipio hacia la comunidad entre los meses de enero a diciembre del año 2024.

#### **2.- UNIDAD TÉCNICA**

La presente licitación es convocada por la Municipalidad de Cabo de Hornos, la que realizará el proceso de contratación y supervisará la ejecución del contrato respectivo mediante la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **3.- DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES**

El llamado a la propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos administrativos y prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.

Todo contacto entre los interesados y el municipio se deberá llevar a cabo a través del sistema de información, quedando estrictamente prohibido que se realice por canales distinto al señalado.

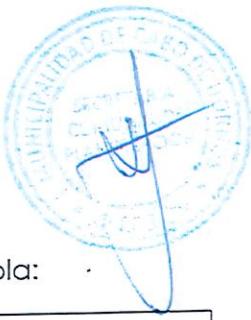
Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y su reglamento y que cuenten con la idoneidad técnica y financiera y cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Para participar en ésta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la ley 19.886, que prescribe "no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, la cual se generará en todas las licitaciones de forma automática y de manera unificada, conjuntamente con la declaración de Conflictos de intereses, las cuales deben ser completadas en línea por el proveedor y así dar cumplimiento legal a los requisitos exigidos para ofertar a los organismos del Estado, establecido en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas y a otros Marcos Legales.

#### **4.- DEL LLAMADO**

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl) y se ajustará a la modalidad de Suma Alzada, contratada en pesos, sin reajustes de ninguna especie.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl).



## 5.- CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Fecha de Publicación</b>	Al tercer día hábil como plazo máximo de la Aprobación de Bases por Decreto Alcaldicio.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Al sexto día de la fecha de publicación.
<b>Fecha de cierre de recepción de ofertas</b>	La fecha de cierre se ajusta de acuerdo al Art. 25º del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que por tratarse de licitación inferior a 1000 UTM el llamado se cierra a los 10 días corridos de la fecha de publicación. El plazo de cierre no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
<b>Fecha de acto de apertura técnica económica</b>	Al cumplirse 10 días de la publicación de la licitación.
<b>Tiempo estimado de evaluación de ofertas</b>	5 días hábiles.
<b>Fecha estimada de firma de contrato</b>	Dentro del plazo de 10 días corridos al adjudicarse la licitación.

## 6.- DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.

Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Bases Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes.

Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciere a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuaren.

Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

## 7.- DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando los siguientes anexos y documentos solicitados:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según Anexo N°1.



- Declaración Jurada Simple, de conocer y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Declaración jurada simple inhabilidades art. 4 Ley 19.886, según **Anexo N°3**.
- Oferta Técnica del oferente, según **Anexo N°4**.
- Oferta Económica del oferente, según **Anexo N°5**.
- Acreditación de Programa de Integridad conocido y difundido por su personal, donde deberá indicar si posee o no Programa de Integridad, según **Anexo N°6**.

**Documentos obligatorios:**

- Certificado de dominio vigente de la propiedad o Escritura de inscripción de dominio de la propiedad. (Título, escritura pública inscrita). **Este requisito será solicitado solo en caso de adjudicación y previo a la firma del contrato.**
- Acreditación de gastos básicos que se encuentren al día.

**8.- DE LA APERTURA**

La Apertura de las Ofertas se efectuará a través del Portal Mercado Público, en la hora y fecha indicadas en este sitio.

La apertura electrónica de las Ofertas, se efectuará en la hora y fecha indicada en el portal Mercado Público, por una comisión que estará constituida por la Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe, nomina que podrá y deberá ser ratificada o modificada por Decreto Alcaldicio.

**9.- DEL INFORME DE ADJUDICACIÓN**

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director de Obras Municipales, la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario y la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso. Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje y nota, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

**Pauta de Evaluación:**

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

**a. Valor del arriendo (40%):** Para las ofertas el puntaje asignado se determinará utilizando la siguiente fórmula =

Valor arriendo menor / Valor arriendo evaluado x 100 x porcentaje asignado.

El valor indicado por el proveedor (no debe incluir los gastos de agua y luz del inmueble, ya que son gastos con cargo a la Municipalidad de Cabo de Hornos), será el único monto válido para el cálculo y será de su responsabilidad, poner énfasis en el adecuado ingreso de la oferta económica (Anexo N°5)

**b. Evaluación Técnica (45%):** Se considerará lo señalado en el Anexo N°4 de la oferta técnica del oferente y la evaluación será realizada por la comisión evaluadora designada previa coordinación de visita al inmueble, según la siguiente tabla:



	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	% DE EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO
1	El inmueble debe contar con un mínimo de 30 m <sup>2</sup> de superficie total	25%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
2	Debe contar con un mínimo de un espacio para atención pública (oficina, recepción u otro) y un baño privado.	40%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
3	La propiedad debe contar con los suministros de servicios básicos instalados funcionando, calefacción acorde a los m <sup>2</sup> de superficie útil y sin deuda al momento de realizar el contrato (agua potable, energía eléctrica)	20%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
4	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso, con iluminación natural y ventanas que permitan ventilación.	5%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
5	Tiene que tener servicios higiénicos en buen estado.	5%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
6	De fácil acceso al espacio que se solicita.	5%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**c. Cumplimiento de los requisitos (10%):** Para la determinación del puntaje de este criterio se considerará toda la información proporcionada por el oferente y de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, según lo siguiente:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según **Anexo N°1**.
- Declaración Jurada Simple, de conocer y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Declaración jurada simple inhabilidades art. 4 Ley 19.886, según **Anexo N°3**.
- Oferta Técnica del oferente, según **Anexo N°4**.
- Oferta Económica del oferente, según **Anexo N°5**.
- Acreditación de Programa de Integridad conocido y difundido por su personal, donde deberá indicar si posee o no Programa de Integridad, según **Anexo N°6**.

**Documentos obligatorios:**

- Certificado de dominio vigente de la propiedad o Escritura de inscripción de dominio de la propiedad. (Título, escritura pública inscrita). Este requisito será solicitado solo en caso de adjudicación.
- Acreditación de gastos básicos que se encuentren al día.

Toda vez que el proveedor presente los antecedentes anteriormente mencionados, será evaluado de la siguiente forma:

Presenta TODOS los antecedentes solicitados = 100 PUNTOS  
NO presenta la totalidad de los antecedentes solicitados = 0 PUNTOS



**d. Programa de Integridad (5%)**

Se otorgará 100 puntos al oferente que cuente con programas de integridad conocido y difundido por su personal y se otorgará 0 puntos al oferente que NO cuente con programas de integridad conocido y difundido por su personal.

**PUNTAJE PONDERADO = PO x 0.05**

Se establece para la presente licitación que el puntaje mínimo para adjudicar será de 50 puntos, considerando el puntaje obtenido tras la aplicación de los criterios de evaluación. Una oferta que cumple con los requerimientos técnicos, pero no alcanza la ponderación mínima de 50 puntos, no podrá ser adjudicada.

**10.- DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial disponible es de **\$5.000.000.-** (cinco millones de pesos) IVA incluido, el cual será cancelado mediante estados de pagos mensuales, contra factura y los antecedentes solicitados en el numeral 21.- de las presentes bases administrativas.

Los gastos producidos por concepto de esta licitación deberán imputarse a la cuenta 215.22.09.002 "Arriendo de Edificios", del Presupuesto Municipal vigente (2024).

**11.- MODIFICACION DE BASES**

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y en lo no previsto en éstas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

**12.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de acuerdo a lo sancionado con la Comisión Evaluadora, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

**13.- FECHA DE ADJUDICACIÓN (APLAZAMIENTO)**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

**14.- DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisible total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o



consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.

#### **15.- CLÁUSULA DE READJUDICACIÓN**

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

#### **16.- RESOLUCIÓN DE EMPATES**

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. Oferta técnica
2. Oferta económica

De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

#### **17.- CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACIÓN Y ANTES DE SU ADJUDICACIÓN**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el período posterior al cierre de esta licitación y antes de su adjudicación.

#### **18.- REQUISITO PARA CONTRATAR**

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

#### **19.- DEL CONTRATO**

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de **10 días corridos**.

Si el adjudicatario no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.



## 20.- VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir desde la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024.

## 21.- DEL ESTADO DE PAGO

El pago se efectuará con un plazo máximo de 30 días de recibido el servicio y presentada la factura en la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, con su recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, la Dirección de Administración y Finanzas.

Cada estado de pago será por el total ofertado, dividido por 12 meses de ejecución, del 01/01/2024 al 31/12/2024, estableciéndose en el contrato, la totalidad de los estados de pago y su monto respectivo conforme a lo ofertado.

La factura se extenderá a nombre de:

RAZON SOCIAL: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

GIRO: Servicio Público

DIRECCIÓN: O'HIGGINS N°189

RUT: 69.254.400 – 5.

*En caso que el inmueble presente problemas durante el tiempo de arrendamiento, desperfectos en la infraestructura, estos serán solucionados por la Municipalidad de Cabo de Hornos en el más breve plazo, y descontados del último estado de pago al proveedor, previo informe con arreglos realizados y costo asociado.*

## 22.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE RELACIÓN CONTRACTUAL

La ENTIDAD está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Si el adjudicado fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
2. Si se disuelve la empresa adjudicada.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la ENTIDAD un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
4. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la ENTIDAD, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la ENTIDAD.
  - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
  - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución



5. Cuando de común acuerdo, la ENTIDAD y de respectivo adjudicatario resuelvan poner término al contrato

#### **23.- POSIBILIDAD DE REVOCAR LA LICITACIÓN**

Se revocará la licitación cuando ya está publicada, si se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La revocación será declarada de forma unilateral por la Municipalidad de Cabo de Hornos mediante decreto Alcaldicio debidamente fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicada la licitación.

#### **24.- PACTO DE INTEGRIDAD**

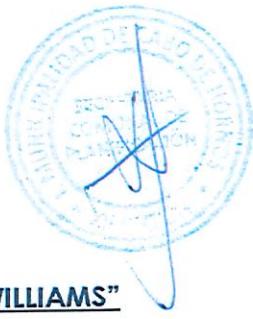
El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y

económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

  
JOHANNA CÁRDENAS VARGAS  
DIRECTORA SECPLAN



**ANEXO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**SERVICIO MUNICIPAL:**

**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**

<b>PRESENTACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b>	
PROPIEDAD PÚBLICA ID N°	
NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-



**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**  
**ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS**

**SERVICIO MUNICIPAL:**

**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

**EL OFERENTE**

Declara,

1. Haber recibido y estudiado todos los antecedentes de la licitación que conforman la presente Propuesta Pública de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, estando conforme con las condiciones generales del Contrato, y renuncia expresamente a invocar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes, sin derecho a reclamo o indemnización alguna, aceptándolas en todas sus partes.
2. Aceptar las condiciones establecidas en la documentación de las Bases Administrativas Generales, Anexos y demás documentos de la licitación; garantizar veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y aceptar que cualquier omisión o inexactitud en dicha información, puede ser motivo para rechazar la oferta.

Además se compromete a suministrar toda la información complementaria y atingente que se le solicite.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-



**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**SERVICIO MUNICIPAL:**

**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**

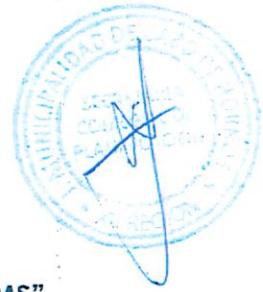
**EL OFERENTE**

Quien suscribe, basados en el artículo 4º de la Ley 19.886, de Compras Públicas y su modificación por Ley 20.238, de 19 de enero de 2008, declara que la empresa:

- 1) No ha sido condenado(a) con sanción de multa, por infracción al D.F.L. N° 1 del 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973, en más de dos oportunidades, dentro de un período de 2 años, contado hacia atrás desde la fecha de esta declaración jurada.
- 2) No ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de un contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras.
- 3) No ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en el artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 4) No estar suspendido (a) o haber sido eliminado (a) del registro de Proveedores, a través de una resolución fundada de la Dirección de Compras. (Sólo en el caso de no estar inscritos).
- 5) No posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere con el representante legal y el directorio.
- 6) No participar o formar parte de alguna sociedad en que alguno de sus socios preste servicios al Estado, cuya participación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social, ni tener, entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades regidas por el D.L. N° 249, de 1974.
- 7) No participar en alguna sociedad de personas en las que algún funcionario de la Municipalidad de Cabo de Hornos tenga participación o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-



**ANEXO N°4**  
**OFERTA TÉCNICA**

**SERVICIO MUNICIPAL:**

**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

**EL OFERENTE**

Oferta el inmueble ubicado en:

Cumpliendo con las siguientes características:

1	El inmueble debe contar con 30 m <sup>2</sup> aprox. de superficie total
2	Debe contar con un mínimo de un espacio de atención (oficina, recepción u otro) y un baño.
3	La propiedad debe contar con los suministros de servicios básicos instalados funcionando, calefacción acorde a los m <sup>2</sup> de superficie útil y sin deuda al momento de realizar el contrato (agua potable, energía eléctrica)
4	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso, con iluminación natural y ventanas que permitan ventilación.
5	Tiene que tener servicios higiénicos en buen estado
6	De fácil acceso al espacio que se solicita.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-



**ANEXO N°5**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**SERVICIO MUNICIPAL:**

**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

***EL OFERENTE***

Oferta la siguiente oferta económica por el período señalado en bases administrativas:

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-



**ANEXO N°6**  
**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

**SERVICIO MUNICIPAL:**

**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIA MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**

El oferente deberá acreditar que posee Programa de Integridad conocido y difundido por su personal.

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-