

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS**

**"Servicio de auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina"**

**CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA**

**BASES ADMINSTRATIVAS**  
**(B.A.E.)**

**LA REINA**

**FEBRERO – 2017**

## BASES ADMINISTRATIVAS

**LICITACIÓN** "Servicio de auditoría sobre los Estados Financieros del año 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina según Norma Internacional de Información Financiera (NIIF)"

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La Corporación de Desarrollo de La Reina, es una institución de derecho privado, sin fines de lucro, cuya personalidad jurídica y aprobación de estatutos se encuentra contenida en el Decreto Supremo N° 317 de fecha 13 de marzo de 1987, del Ministerio de Justicia y que tiene entre sus objetivos la administración y operación de los servicios en las áreas de educación, salud y atención de menores que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de La Reina, debiendo adoptar medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento, difundiendo en la opinión pública los objetivos que se impulsan y las realizaciones que se llevan a cabo.

La Corporación es dirigida por un Directorio compuesto de 5 integrantes, el cual es presidido por derecho propio por el Alcalde de la comuna; uno elegido por el Alcalde; tres elegidos por la asamblea general de socios. El directorio delega la administración y representación de la Corporación en el Director Ejecutivo. La administración central está compuesta por: Dirección de Educación, Dirección de Jardines Infantiles, Dirección de Salud, Subgerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Informática y Departamento de Proyectos.

#### Composición del Patrimonio

- Los bienes corporales e incorporeales que posean o adquieran a cualquier título.
- Los fondos que reciba del estado a través de sus distintos Ministerios, de la Municipalidad y/o de otras entidades públicas o privadas.
- Las cuotas que aporten los socios cooperadores.
- Las donaciones, herencias y legados que se reciban.
- Los ingresos que perciban con motivo de sus actividades o de las de los establecimientos de su dependencia.
- Otros ingresos que legalmente le correspondan.

### I. INTRODUCCION. -

La Corporación de Desarrollo de la Reina, en adelante e indistintamente "la Corporación", llama a licitación para la contratación "Servicio de Auditoría a los estados financieros del año 2016, y Evaluación de Control Interno de la institución", en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento.

## **II. EL OBJETIVO GENERAL. -**

El servicio a contratar, busca realizar:

1. Auditoría de los EEFF del año 2016 de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. La auditoría será enfocada de manera que la empresa contratada se cerciore de la razonabilidad de los informes auditados y así poder emitir una opinión técnica (Dictamen) sobre los mismos. La revisión se efectuará de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Efectuar la evaluación de los procedimientos de control interno y sistemas de información, detallando claramente: I. Evaluación del proceso de cálculo y pago de remuneraciones; II. Evaluación de Proceso de rendiciones; III. Evaluación del proceso de adquisiciones, IV. Evaluar sistemas de control interno del uso de los recursos; V. Riesgo de insolvencia a largo plazo; VI. Composición y características de la deuda flotante; VII. Presentación y análisis, de acuerdo al segmento, de indicadores de Liquidez, apalancamiento, prueba acida, capital de trabajo y algún otro que se estime conveniente.

## **III. MONTO DE LA LICITACION**

La licitación tendrá un monto disponible máximo de \$9.000.000. Ninguna propuesta podrá superar dicho monto incluido los impuestos respectivos.

## **IV. NORMATIVA QUE RIGE LA LICITACIÓN. -**

La presente licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, así como los documentos anexos, las consultas y las aclaraciones a las mismas. En caso de discrepancia de los documentos señalados anteriormente, se interpretarán en la forma más favorable para la Corporación de Desarrollo de La Reina.

Todos los documentos mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquier obligación y/o servicio, que aparezca en uno de los documentos señalados. Serán de cargo exclusivo de los proponentes todos los gastos y trabajos relacionados con la preparación, gestión, implementación, ejecución y presentación de sus ofertas. La Corporación no reembolsará, como tampoco indemnizará dichos gastos por ningún concepto, cualquiera sea el resultado de la licitación.

## **V. INDIVIDUALIZACIÓN DEL MANDANTE. -**

Nombre: CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA  
Domicilio: Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9750, La Reina  
RUT: 71.378.000-6  
Teléfono: 229124320

Representante Legal: Juan Francisco Reyes Salgado  
RUT del representante legal: 15.124.593-5

**VI. PARTICIPANTES. -**

Podrán participar de esta licitación:

- a. Personas jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los demás requisitos que exige el derecho común<sup>1</sup>
- b. Posean experiencia comprobable en la materia licitada.
- c. Posean un giro que comprenda los servicios solicitados en estas Bases

No podrán participar:

- a. Quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o suscripción de la convención, según se trate licitaciones públicas, licitación privadas o contratación directa, hayan sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal<sup>2</sup>.
- b. Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas o corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con las personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos 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 gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas<sup>3</sup>.
- c. Aquellos oferentes que tengan entre sus socios o accionistas a funcionarios o asesores de la Corporación de Desarrollo de La Reina, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad.
- d. Aquellos oferentes que tengan juicios pendientes con la Corporación de Desarrollo de La Reina o con la Ilustre Municipalidad de La Reina, de cualquier tipo, materia o cuantía.

---

<sup>1</sup> Art. 4° inc. 1°, Ley N° 18.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios,

<sup>2</sup> Ídem

<sup>3</sup> Ídem, inc.4°

- e. Aquellos oferentes a quienes se haya terminado anticipadamente el contrato por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales.

## VII. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR OFERTAS. -

### 1. PUBLICACIÓN. -

Para participar en el proceso de licitación, los interesados podrán revisar las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación, en la página web de la Corporación [www.corp-lareina.cl](http://www.corp-lareina.cl)

### 2. CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN. -

Las comunicaciones y/o notificaciones oficiales entre Corporación de Desarrollo de La Reina y los Proponentes serán exclusivamente por escrito. De esta manera, las consultas, así como cualquier otra documentación relacionada con la licitación, deberán ser enviadas exclusivamente al siguiente contacto:

Secretario técnico : Andrés Palta  
Correo electrónico : licitaciones@corp-lareina.cl

Por su parte, las comunicaciones y/o notificaciones a los proponentes se efectuarán al correo electrónico informados al efecto por cada uno de ellos.

Los proponentes podrán formular consultas sobre los documentos de la licitación vía e-mail hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación que se menciona más adelante. No se considerarán las consultas efectuadas con posterioridad a esa fecha por considerarse extemporáneas. Tampoco serán consideradas válidas las consultas o cualquier otro documento que sean enviados a otro destinatario y/u otra dirección, aunque éste pertenezca también a Corporación de Desarrollo de La Reina.

Las consultas efectuadas por los Proponentes se responderán por escrito, en un documento denominado "**Serie de Preguntas y Respuestas**". Dicho documento se publicará en la página de la Corporación ([www.corp-lareina.cl](http://www.corp-lareina.cl)), en la fecha señalada en Cronograma de Licitación.

Asimismo, la Corporación de Desarrollo de La Reina podrá introducir cambios en las Bases de Licitación o hacer aclaraciones, informando de éstos a los interesados exclusivamente por medio de documentos denominados "**Circulares Aclaratorias**", los cuales se publicarán en la página de la Corporación ([www.corp-lareina.cl](http://www.corp-lareina.cl)), en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación.

Las Serie de Preguntas y Respuestas, y las Circulares Aclaratorias serán emitidas exclusivamente a través del secretario técnico individualizada precedentemente. No serán considerados válidos los documentos emitidos por una persona distinta.

### 3. COSTOS DE LA OFERTA. -

Todos los gastos de cualquier naturaleza que incurran los proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas, serán de su exclusiva cuenta y cargo, cualquiera sea el resultado de la licitación.

### 4. MONEDA DE LA OFERTA. -

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, deberán venir expresados en pesos (\$) y en valores netos más IVA.

### CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Evento	Plazo
Publicación de Bases de Licitación	23 de febrero de 2017
Recepción de Consultas	02 de marzo de 2017
Respuesta de Consultas y Aclaraciones	06 de marzo de 2017
Recepción de Ofertas vía mail Archivo N° 1 y N° 2	09 de marzo de 2017
Recepción de garantía por seriedad	10 de marzo de 2017
Revisión Oferta Económica y antecedentes	13 de marzo de 2017
Fecha de Adjudicación	16 de marzo de 2017
Fecha Estimada de Firma del Contrato	17 de marzo de 2017

### 5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser enviadas vía correo electrónico al mail [licitaciones@corp-lareina.cl](mailto:licitaciones@corp-lareina.cl) incluyendo 2 archivos en pdf: N° 1 "Carpeta de Documentos Solicitados" y N° 2 "Oferta Económica" respectivamente, indicando en el asunto nombre de la Propuesta y el nombre del Proponente.

Todos los documentos contenidos en los archivos deberán entregarse foliados y firmados por el Representante Legal en cada una de sus hojas.

## 6. CONTENIDO DEL ARCHIVO N° 1: CARPETA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

### a. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a.1) Identificación del Proponente (Formulario N° 1)
- a.2) Carta de presentación de la oferta y compromiso de ejecución del contrato (Formulario N° 2)
- a.3) Escritura de Constitución de la sociedad Proponente y sus modificaciones, debidamente legalizadas.
- a.4) Certificado de Vigencia de la Sociedad, en original, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con una antelación no superior a 30 días a la Recepción de las Ofertas.
- a.5) Identificación del Representante Legal y copia autorizada de los documentos que acrediten su personería.
- a.6) Certificado de Vigencia de la Personería del Representante Legal, en original, con una fecha no superior a 30 días a la fecha de la Recepción de las Ofertas.
- a.7) Fotocopia legalizada del Rut de la Sociedad Oferente.
- a.8) Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Sociedad (anverso y reverso).
- a.9) Declaración de Relación de Negocios (Formulario N° 3) o Acreditación de experiencia en servicios similares (anexo N° 3)

### b. ANTECEDENTES FINANCIEROS

- b.1) Copia Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- b.3) Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por una empresa de informes comerciales, con una fecha no superior a 30 días a la fecha de la Recepción de las Ofertas, que acredite su comportamiento comercial durante al menos un año a la fecha de su emisión.

La falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados, será causal suficiente para rechazar la Oferta y ejecutar la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

## 7. CONTENIDO DEL ARCHIVO N° 2: OFERTA ECONÓMICA

Oferta Económica expresada en pesos (\$) en valores netos más IVA, de conformidad a los Formulario de Oferta Económica N° 4 y además en los formularios que se adjuntan en archivo Excel llamado FORMATO PRESUPUESTO.

## 8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Propuesta por un monto de 10 UF incondicional e irrevocable, pagadera a la vista, a sola presentación,

extendida a nombre de la Corporación de Desarrollo de la Reina. Su plazo de vigencia será hasta el 30 de marzo de 2017.

Esta garantía deberá especificar que es: **“Servicio de auditoría a los Estados Financieros años 2016 y control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina”** y debe ser entregada en las oficina de la Corporación el día que se indica en el cronograma (Avda. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9750, comuna de La Reina)

La Corporación también aceptará como garantía, en reemplazo de la citada Boleta Bancaria de Garantía, un Vale Vista Bancario a la orden de la Corporación de Desarrollo de La Reina, en las mismas condiciones de monto y vigencia que la garantía en cuestión.

La Corporación podrá hacer efectiva esta Garantía si el Proponente favorecido solicita la devolución de su oferta antes de la firma del contrato, no se presenta a firmar el Contrato o si no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes desde que la Corporación lo notifique por escrito que se ha adjudicado la Oferta. En este caso, la Corporación quedará liberada para adjudicar la Oferta al segundo Proponente mejor evaluado.

Además, si antes de firmado el contrato cualquiera de los Proponentes solicita retirar su oferta, la Corporación hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta respectiva.

La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los Proponentes que hubieren calificado técnicamente, una vez firmado el contrato respectivo. Sin embargo, al Proponente favorecido con la propuesta se le devolverá esta garantía una vez constituida la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se individualiza más adelante.

El costo de la garantía será de cuenta y cargo del proponente. La Corporación no reembolsará estos costos, ni los de ninguna otra garantía que éste deba contratar en relación con esta licitación y el eventual contrato a que dé lugar.

#### **9. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

La Oferta tendrá una validez de treinta (30) días corridos, a partir de la fecha de Recepción y Apertura de la Oferta Económica.

#### **10. RECEPCIÓN DE OFERTAS**

La Recepción de las Ofertas será por correo electrónico hasta el día indicado en el cronograma. Las boletas de garantía o vales vista por seriedad se recibirán, según fecha indicada en cronograma, en los horarios de 15:00 hasta 17:00 horas, en las Oficinas de la Corporación de Desarrollo de La Reina, Secretaría de Licitación.



#### **11. REVISION DE ARCHIVO N° 1: CARPETA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS.**

La revisión de las Ofertas del archivo N° 1 Carpeta de Documentos Solicitados, se realizará en un acto único el día indicado en el cronograma a las 16:00 horas, en la Sala de Reuniones de la Corporación de Desarrollo de La Reina, ubicada en Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco N°9750, La Reina, dirigida por una Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas, cuyos integrantes serán designados por la Corporación.

En primer lugar, se procederá a examinar la Garantía de Seriedad de la Oferta. Se eliminará automáticamente a todo proponente que no presente en ese acto cualquiera de los documentos exigidos por las Bases y, por consiguiente, no se verificarán sus antecedentes y no se considerará su archivo N° 2 "Oferta Económica". Se comunicará mediante correo electrónico el no cumplimiento de lo exigido por las bases.

En el Acto de Recepción de Ofertas y Apertura del Archivo N° 1, se levantará un Acta firmada por los integrantes de la Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas y por el representante de cada proponente, donde se dejara constancia de cualquier antecedente relevante que se produzca. Mediante correo electrónico se comunicara a los proponentes el cumplimiento de la documentación y el paso a la etapa de evaluación.

La Corporación no calificará técnicamente a aquellos Proponentes que registren deudas o infracciones al cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, y/o se disponga de antecedentes probatorios respecto al incumplimiento de estas obligaciones.

#### **12. APERTURA DEL ARCHIVO N° 2: LA OFERTA ECONÓMICA**

A continuación, se procederá a la apertura de las Ofertas Económicas solamente con aquellos oferentes cuyos antecedentes administrativos fueron aceptados conforme. Aquellas Ofertas Económicas que no incluyan todos los antecedentes requeridos en las presentes Bases serán rechazadas. No se aceptarán enmiendas, tachaduras ni condicionamientos de ningún tipo. Las Ofertas que presenten estas características serán rechazadas dejándose constancia en el Acta de Apertura.

En el acto de Apertura se levantará un Acta en la que se dejará constancia de quienes presentaron ofertas, de los antecedentes recibidos, de los documentos contenidos en el Archivo N° 2 de Oferta Económica, de las observaciones que formulen los Proponentes y miembros de la Comisión de Apertura, de los valores propuestos en las Ofertas Económicas y de cualquier antecedente relevante que se produzca en dicho acto. Cada Proponente de esta segunda fase recibirá una copia de esta Acta.

Se constatará en acta los proponentes que cumplan con la documentación exigida la cual será firmada por todos los integrantes de la comisión y los proponentes presentes. El archivo N° 2 "Oferta Económica" permanecerá en la casilla de correo en custodia del Departamento de Control de la Corporación.

### 13. EVALUACIÓN. -

Para la evaluación de las ofertas, la comisión de evaluación considerará criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas, es por ello que se definen los siguientes factores y ponderación que se señalan:

- a) **OFERTA ECONÓMICA:** tendrá una ponderación del 40% y determinará de la siguiente forma:

CRITERIO	DETALLE	PONDERACION	CRITERIO DE CALCULO
PRECIO	menor precio	40%	$((\text{menor precio ofertado}/\text{precio ofertado}) * 100) * 0,40$

- b) **CALIDAD:** Tendrá una ponderación del 40% y se determinara de la siguiente forma:

	DETALLE	PONDERACION	SUB-PONDERACION	CRITERIO DE CALCULO	PUNTAJE
CALIDAD	productos ofertados	40%	70%	oferta 100% de los productos requerido	100
				oferta menos de los productos requeridos	50
	productos adicionales a los ofertados		30%	oferta más de 2 productos adicionales	100
				oferta 1 a 2 productos adicionales	80
				no oferta productos adicionales	0

$$\text{CALCULO} = ((\text{Puntaje productos ofertados} * 0,70) + (\text{Puntaje productos adicionales} * 0,3)) * 0,40$$

- c) **EXPERIENCIA:** Tendrá una ponderación del 10% y se determinara de la siguiente forma:

	DETALLE	PONDERACION	CRITERIO DE CALCULO	PUNTAJE
EXPERIENCIA	número de trabajos similares realizados a organizaciones con financiamiento público en los últimos 10 años	10%	> a 10 trabajos	100
			$\leq$ a 10 > 5 trabajos	70
			$\leq$ a 5 $\geq$ 1 trabajos	30
			< a 1 trabajos	0

$$\text{CALCULO} = \text{Puntaje experiencia} * 0,10$$

d) **TIEMPO:** Tendrá una ponderación del 5% y se determinara de la siguiente forma:

	DETALLE	PONDERACION	CRITERIO DE CALCULO	PUNTAJE
TIEMPO	Establece el tiempo en el que se desarrollara la auditoria finalizada con la entrega de informes finales (reflejada en carta Gantt presentada)	5%	3 semanas desde firma de contrato	100
			> 3 y <= 4 semanas desde firma de contrato	70
			> 4 y <= 5 semanas desde firma de contrato	30
			> 5 semanas desde firma de contrato	0

**CALCULO= Puntaje tiempo \* 0,05**

e) **CERTIFICACIONES:** Tendrá una ponderación del 5% y se determinara de la siguiente forma:

	DETALLE	PONDERACION	CRITERIO DE CALCULO	PUNTAJE
CERTIFICACIONES	certificación en calidad	5%	Si	100
			No	0

**CALCULO= Puntaje certificaciones \* 0,05**

El puntaje final de la evaluación técnica se calculará de acuerdo a la siguiente forma:

**Puntaje Total= puntaje (a) + puntaje (b) + puntaje (c) + puntaje (d) + puntaje (e)**

Quedarán descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.

#### 14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será comunicada a todos los oferentes a través de las direcciones de correos indicada en sus ofertas.

La Corporación de Desarrollo de La Reina se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las ofertas presentadas, aun cuando no sea la más económica en precio, adjudicando la que resulte más conveniente a los intereses de la institución, ponderando objetivamente las

diversas ofertas, o rechazar fundadamente todas las propuestas declarando en ese caso desierta la licitación, sin que ello otorgue derecho a los oferentes de reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta, cualquiera sea el resultado de la licitación.

La Corporación podrá readjudicar el proceso de licitación, al segundo oferente mejor evaluado, en el evento que el oferente adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, sin perjuicio de hacer valer la garantía de seriedad de la oferta.

La comisión encargada de la evaluación entregará al Director Ejecutivo un informe con la evaluación de los puntajes de cada oferente y el orden de prelación, para la decisión final.

El adjudicado, esto es, una vez comunicada la adjudicación de parte del mandante, deberá suscribir el contrato respectivo en la fecha estipulada en cronograma, e iniciar el servicio a más tardar dentro de los siete (7) días corridos, después de la celebración del contrato.

Como resultado de esta licitación se generará el contrato respectivo.

## **15. SOBRE EL CONTRATO**

### **a. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba con motivo de la presente licitación se registrará por los siguientes documentos:

- a) El contrato y documentos que lo integren.
- b) Las eventuales consultas y aclaraciones de las bases administrativas de licitación.
- c) Las bases de licitación.
- d) Los formularios, documentos anexos e instructivos.
- e) La oferta presentada por el proponente adjudicatario.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen la presente licitación, prevalecerán entre sí en el mismo orden en que se indica en el párrafo precedente, sin perjuicio del cumplimiento por parte del proponente de la legislación chilena y otros antecedentes y documentos citados en las presentes bases de licitación.

Adicionalmente, con respecto a los antecedentes técnicos, cualquier indicación o detalle que aparezca indistintamente, ya sea en las presentes bases administrativas, términos de referencia, especificaciones o anexos, se considerará válida y obligatoria para el proponente.

Los documentos se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta ejecución del servicio a contratar.

#### **b. TIPO DE CONTRATO**

El contrato a que se refieren las presentes Bases Especiales será a Suma Alzada, sin reajuste, ni intereses de acuerdo a los valores ofertados por el Proponente en el Formulario de Oferta N° 4. Los valores asignados incluyen IVA.

#### **16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Junto a la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de una Boleta de Garantía, póliza de garantía de ejecución inmediata o Vale Vista, con carácter irrevocable, tomada por el oferente en beneficio de la Corporación de Desarrollo de La Reina, por un monto equivalente al 25% del valor de contrato, y con una vigencia establecida por el plazo contractual aumentado en 90 días corridos.

La glosa que deberá contener, en caso de ser una boleta de garantía, es la siguiente: Para caucionar el fiel cumplimiento del contrato de “**Servicio de auditoría a los Estados Financieros años 2016 y control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina**”.

La Garantía será devuelta al oferente adjudicado previa solicitud a la Unidad Licitante, la cual certificará el cumplimiento cabal de todas las obligaciones emanadas del contrato. En caso de quedar saldos adeudados u otras obligaciones, la Corporación hará efectiva dichos montos de la garantía.

La Corporación podrá hacer efectiva la garantía a título de pena, si el Proponente Adjudicatario no diere cumplimiento fiel, oportuno y correcto a las obligaciones del contrato respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresamente establecido que además de lo anterior, la Corporación podrá pedir indemnización por perjuicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1543 del Código Civil de Chile.

#### **17. GASTOS DEL CONTRATO**

Serán de cargo y costo exclusivo del Proponente Adjudicatario todos los gastos relacionados con la celebración del contrato, su protocolización, pago de impuestos, etc., y los que se produzcan por este concepto hasta la liquidación final, cualquiera sea el resultado de la licitación.

#### **18. PARALIZACION DE SERVICIOS POR VOLUNTAD DEL MANDANTE**

Si fuera necesario paralizar temporal o definitivamente los servicios, a petición del MANDANTE, ésta deberá pagar al Proponente Adjudicatario sólo la parte proporcional del precio pactado de acuerdo con el trabajo ejecutado.

#### **19. COORDINACIÓN**

El adjudicatario deberá informar, antes de la suscripción del contrato, el nombre de quien actuará como interlocutor válido ante la Contraparte Técnica de la Corporación. Cualquier cambio de este interlocutor, deberá ser informado y aprobado previamente por la Unidad Técnica de la Corporación y consignado en el contrato. Las funciones de la Contraparte Técnica de la Corporación incluirán:

- Proporcionar los antecedentes requeridos por la empresa contratada para este servicio.
- Verificar el cumplimiento íntegro del programa de trabajo.
- Revisar la facturación y visar el pago.
- Colaborar y asistir al contratado en el ámbito de sus competencias.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- Aprobar, a través de un recibo conforme, los productos y/o servicios entregados por el adjudicatario.
- Aplicar las sanciones, multas o proponer el término de contrato contemplada en las presentes Bases.
- Fijar el monto proporcional que se debe pagar al adjudicatario en caso que éste cumpla sólo una parte de los servicios contratados.
- Aprobar, dentro del plazo de vigencia del contrato, la prórroga del mismo y/o los plazos de entrega de los servicios o productos, que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor acreditada, solicitando una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, a fin de mantener permanentemente caucionadas las obligaciones del adjudicatario, de acuerdo a lo señalado en estas bases.
- Coordinar la interacción de los distintos actores o partícipes en el proceso de ejecución de este contrato.
- Recepcionar las garantías de fiel cumplimiento de contrato.
- Las demás que se establezcan en estas bases o en el contrato.

El adjudicatario deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de las funciones de control y supervigilancia de la Contraparte Técnica de la Corporación.

Asimismo, la Contraparte Técnica de la Corporación, estará facultada para efectuar la supervisión, evaluación y fiscalización de las obligaciones contraídas por la entidad adjudicataria en las presentes bases, en las aclaraciones, en la propuesta presentada y particularmente en el contrato respectivo, con sus eventuales modificaciones, en los ámbitos técnicos, programáticos, jurídicos y/o financieros.

## **20. TRASPASO DEL CONTRATO**

El Adjudicatario no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna y a cualquier título, ya sea en forma total o parcial el contrato, ni tampoco constituir prenda u otras garantías o gravámenes que lo afecten, ni afectar cualquier derecho derivado de él, como los pagos o cobros provenientes del contrato, sin previa autorización escrita de la Corporación.

El incumplimiento de estas prohibiciones, por parte del adjudicatario será causal suficiente para que la Corporación ponga término anticipado al contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización de ninguna especie, lo cual es conocido y aceptado por éste. En este caso la Corporación podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

#### **21. FORMA DE PAGO.**

El precio de los servicios corresponderá al monto ofertado y aceptado por la Corporación. Los pagos se realizarán en 2 cuota, la primera al inicio de la auditoria por un tercio del valor del contrato y la segunda por dos tercios del valor contra Informes finales entregados, con N° 20 copias y PDF respectivo. La factura deberá ser emitida a nombre de la Corporación De Desarrollo de La Reina, RUT: 71.378.000-6, Giro: Administración de Salud y Educación, Domicilio: Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9750, comuna de La Reina.

#### **22. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá un plazo de duración hasta el día 28 de abril del año 2017.

#### **23. MULTAS.**

Se aplicará una multa por cada día de atraso en la entrega del servicio contratado, equivalente a 1 (una) Unidad de Fomento.

La aplicación de las multas se hará administrativamente, sin forma de juicio y se deducirá de los Pagos y/o de las Garantías del Contrato según corresponda, entendiéndose éstas últimas, las señaladas en las presentes Bases. Las multas serán aplicadas por la Contraparte Técnica del contrato, y serán informadas mediante correo electrónico al adjudicatario, quien tendrá 3 días hábiles para reponer de dicha resolución.

#### **24. CONFIDENCIALIDAD.**

Toda información relativa a la Corporación, a que los Oferentes y el Adjudicatario tengan acceso con motivo de un proceso de propuesta o durante la ejecución del contrato, tendrá el carácter de confidencial, hasta 2 años después de terminado el contrato. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada respondiendo el Oferente o Adjudicatario de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación. La entrega y posterior salida de información de las dependencias de la Corporación sólo podrá ser previa autorización de la Contraparte Técnica, por escrito y bajo las clausuras de confidencialidad previamente indicadas.

#### **25. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

- a. Prestar los servicios en las calidades y coberturas especificadas en la propuesta.
- b. Prestar los servicios solicitados de la manera pactada con la Corporación.
- c. Mantener vigentes las garantías entregadas.
- d. Dar cumplimiento a las órdenes impartidas por la Contraparte Técnica.
- e. Cumplir las estipulaciones contractuales, ya sea en orden técnico y administrativo.
- f. Responder no sólo por sus propias acciones, sino también de los hechos de los que estuvieran bajo su cuidado y responsabilidad, y de las personas que hubiere contratado, todo conforme al Título XXXV del Libro IV del Código Civil.

- g. El proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas referidas a la Seguridad Social y Subcontratación.
- h. Utilizar sólo personal calificado para la prestación del servicio.

## **26. DEL PERSONAL.**

El oferente adjudicatario empleará personal calificado para la prestación del servicio, el que estará bajo su única y directa subordinación y dependencia, no obstante, el proveedor contratado será el único responsable frente a la Corporación de las obligaciones que impone el contrato y las bases.

## **27. TÉRMINOS DEL CONTRATO.**

El contrato podrá terminarse anticipadamente a requerimiento de la Contraparte Técnica, si el adjudicatario incurriera, en alguna de las siguientes causales, no señaladas de manera taxativa, sino que a modo ejemplar:

- a. Incumplimiento grave de las obligaciones que imponen el contrato.
- b. Notoria insolvencia del adjudicatario. Cuando el oferente adjudicatario inicie procedimiento concursal de liquidación.
- c. Por traspaso, a cualquier título, del contrato.
- d. En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario, las que no tienen carácter taxativo, entre otras:

- a.- No ajustarse el adjudicatario de forma reiterada a las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica para la ejecución del contrato.
- b.- Si el adjudicatario no cumple con la entrega de lo ofertado, en los plazos en esta estipulada.
- c.- Cuando el adjudicatario infrinja la obligación de confidencialidad.
- d.- Cuando se incumplan los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en su oferta.
- e.-La negativa, sin causa justificada de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en la oferta.
- f.- Cuando infrinja elementos que han sido elevados a la calidad de esencial del contrato.

Cuando sea procedente el término anticipado del contrato por cualquiera de las causales señaladas en las bases, se liquidará el contrato vía resolución de Secretaría General y se harán efectivas las garantías correspondientes, subsistiendo la facultad de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.



**28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Las partes para todos los efectos legales y administrativos fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.



**JUAN FRANCISCO REYES SALGADO**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA**



CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA  
DIRECTOR EJECUTIVO



## **BASES TECNICAS**

" Servicio de auditoria a los Estados Financieros del año 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina."

### **I. MARCO GENERAL.**

La Corporación de Desarrollo de La Reina, es una institución de derecho privado, sin fines de lucro, cuya personalidad jurídica y aprobación de estatutos se encuentra contenida en el Decreto Supremo N° 317 de fecha 13 de marzo de 1987, del Ministerio de Justicia y que tiene entre sus objetivos la administración y operación de los servicios en las áreas de educación, salud y atención de menores que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de La Reina, debiendo adoptar medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento, difundiendo en la opinión pública los objetivos que se impulsan y las realizaciones que se llevan a cabo.

Su casa matriz está ubicada en Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9750 , comuna de La Reina, y los establecimientos que administra son: 2 Centro de Salud Familiar (CESFAM), 1 Centro de Salud Mental (COSAM), 1 Modulo Dental, 1 Centro Comunitario de Salud Familiar (CECOSF), 1 Centro de Rehabilitación, 1 Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM) del área de salud; 7 establecimientos del sector educación y 8 Jardines Infantiles del área Atención de Menores, con una dotación aproximada de 880 funcionarios.

Dando cumplimiento a lo solicitado por el Directorio de la Corporación y a los lineamientos establecidos por la Administración, se ha propuesto el desarrollo de una auditoria externa a los Estados Financieros del año 2016.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Realizar una Auditoría de los EEFF del año 2016 de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. La auditoría será enfocada de manera que la empresa contratada se cerciore de la razonabilidad de los informes auditados y así poder emitir una opinión técnica (Dictamen) sobre los mismos. La revisión se efectuará de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Efectuar una evaluación de los procedimientos de control interno y sistemas de información, detallando claramente: I. Evaluación del proceso de cálculo y pago de remuneraciones; II. Evaluación de Proceso de rendiciones; III. Evaluación del proceso de adquisiciones, IV. Evaluar sistemas de control interno del uso de los recursos; V. Riesgo de insolvencia a largo plazo; VI. Composición y características de la duda flotante; VII. Presentación y análisis, de acuerdo al segmento, de indicadores de Liquidez, apalancamiento, prueba acida, capital de trabajo y algún otro que se estime conveniente.

### III. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Los objetivos específicos para el desarrollo de esta auditoría son los siguientes:

- a) Emitir un dictamen como auditores independientes sobre la razonabilidad de los EEFF de la Corporación de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para el año terminado al 31 de diciembre de 2016.
- b) Emitir un informe de la evaluación del control interno identificando los procesos claves de la Corporación, formulando observaciones y recomendaciones a los procedimientos existentes tendientes a mejorar su eficacia y eficiencia.
- c) Se requiere identificar factores críticos que afecten el normal y eficiente funcionamiento de los procesos; asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos, leyes y reglamentos; y la salvaguarda de los activos institucionales.
- d) De acuerdo al punto anterior, donde se identifiquen los factores críticos, el Oferente deberá entregar propuestas de mejora de procesos y sugerencias de implementación de controles.
- e) Emitir un informe de evaluación respecto al control en el uso de recursos identificando los riesgos de liquidez a corto, mediano y largo plazo, incorporando indicadores de liquidez, apalancamiento, prueba acida, capital de trabajo y otros que se estimen convenientes, entregando un análisis, sugerencias y comparación con otras instituciones que participen en el mismo segmento.

### IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- 1) Opinión respecto a la razonabilidad de los EEFF al 31 de diciembre de 2016.
- 2) Informe final que incluya los EEFF de acuerdo NIIF con sus respectivas notas.
- 3) Informe a la administración sobre el análisis del control interno incluyendo los factores críticos identificados y acompañando las propuestas de mejora.
- 4) Informe a la administración respecto al análisis al uso de recursos y riesgos liquidez.
- 5) CD con Informes en archivo digital (Word - Pdf).
- 6) Archivos digitales de trabajo incluyendo matrices de clasificación.
- 7) Algún otro producto que no esté requerido. Cabe destacar que la incorporación de estos productos se consideraran en la evaluación para determinar la empresa adjudicada.

### V. METODOLOGIA

La Empresa o Consultor adjudicado, deberá presentar, un plan estratégico de ejecución, en donde refleje la conducción y forma de ejecutar la auditoría a los Estados Financieros y evaluación de Control Interno y sistemas de información, acompañada del cronograma de

trabajo respectivo. Será valorada la utilización de metodologías que brinden el respaldo de las principales normas internacionales contables a este respecto, un conjunto de mejores prácticas para la seguridad, la calidad, la eficacia y la eficiencia en tecnologías de la información que son necesarias para el negocio, identificar riesgos, entregar valor al negocio, gestionar recursos y medir el desempeño, el cumplimiento de metas y determinar el nivel de madurez de los procesos en la Corporación.

#### **VI. INFORMES A PREPARAR POR LA CONSULTORIA**

- 1) Plan de Ejecución auditoría EEFF año 2016.
- 2) Carta Gantt para la ejecución de:
  - a. Informe a la administración de control interno.
  - b. Informes a la administración de uso de recursos y riesgos de liquidez.
  - c. Informes Finales auditoría año 2016 y presentación ante Directorio de la Corporación.

#### **VII. DURACION PARA LA PREPARACION DE LAS AUDITORÍAS.**

Los productos esperados de la Auditoría ejercicio 2016 que deben entregarse:

- Inicio auditoría en terreno, a más tardar 7 días corridos desde la firma del contrato.
- Informe de avance, 7 de abril de 2017.
- Informe Final de los Estados Financieros debidamente auditados, 21 de abril de 2017.

#### **VIII. CALIFICACION DE LA EMPRESA**

**A.- PERFIL DEL PROFESIONAL.** - Profesionales de vasta experiencia en auditorías de procesos y de sistemas, con capacidad para efectuar levantamientos sistémicos de los entornos de trabajos, en términos de sistema de gestión. Los profesionales deben ser capaces de proponer mejores prácticas preventivas y correctivas a la desviación de la gestión, mejorar la calidad de servicio y planificación de los procesos. Para este punto, se solicita la presentación de los currículums de los integrantes del Equipo de auditores participantes para su evaluación.

**B.- PERFIL DE LA CONSULTORA.** - La Firma Consultora deberá ser una especializada en Auditoría de Estados Contables y Presupuestarios y contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada en el ejercicio de la Auditoría Externa de por lo menos 5 (cinco) años en estudios especializados de reconocida trayectoria, en especial en Corporaciones. Para este punto se solicita la presentación del currículum de la empresa, debidamente certificado por terceros en el caso de Corporaciones, para su evaluación.

**C.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA. -**

**Calidad de los servicios:** La Consultora realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre la legislación vigente.

**Confidencialidad:** Ni la Consultora, ni el personal de ésta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de 2 (dos) años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial o propietaria de la Corporación relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de ésta última.

**Responsabilidad de la Consultora:** La Consultora será responsable ante la Corporación por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de ésta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos; todos estos elementos serán de propiedad de la Corporación.

**D.- CARACTERISTICAS FUNDAMENTALES. -**

- Podrán participar únicamente personas jurídicas de derecho privado, que estén constituidas como sociedades comerciales (S.A. o Responsabilidad Limitada). Deberán acreditar una experiencia comprobable de al menos 5 años en el desarrollo de auditorías tanto en el sector público como privado con la capacidad para proponer optimizaciones y mejores prácticas de calidad.
- Capacidad de aplicar inteligencia de negocio en los procesos.
- Detección de los puntos que generen el mayor índice de entropía y desviación en la gestión.
- Se privilegiará aquellas empresas con acreditaciones y certificaciones de calidad.
- No podrán participar personas naturales.

**FORMULARIOS**

**LICITACIÓN PRIVADA**

**"Servicio de auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina"**

## FORMULARIO Nº 1

### "Servicio de auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina"

#### IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social de la Empresa

Domicilio

Teléfono

Fax

Casilla

RUT de la Empresa

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

E-mail

Nombre del Representante Legal

Cédula Nacional de Identidad

Domicilio del Representante Legal

La Reina, [fecha]

## FORMULARIO Nº 2

### "Servicio de auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina"

#### **CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y COMPROMISO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Señor  
Director Ejecutivo  
Corporación de Desarrollo de la Reina.

[Nombre o Razón Social de la empresa] viene en solicitar a Ud., se sirva aceptar la presente solicitud para participar en la Licitación Privada *auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno*

#### **El Proponente declara:**

1. Que está conforme con los antecedentes suministrados y que ha aclarado toda duda en cuanto a sus interpretaciones.
2. Que ha recibido las Aclaraciones y la Serie de Preguntas y Respuestas emitidas por la Corporación de Desarrollo de la Reina y que dichos documentos han sido examinados y considerados al presentar esta oferta.
3. Que esta Oferta es válida e irrevocable para treinta (30) días, contados desde la fecha de Recepción de los archivos Nº 1 y Nº 2, aún en el caso que en este plazo sea aceptada otra Oferta y se haya adjudicado el contrato a otro Proponente.
4. Que se compromete a ejecutar los servicios, objeto de esta Oferta, en caso que le sea adjudicada, en conformidad con las estipulaciones de las bases de licitación, a entera satisfacción de la Corporación de Desarrollo de la Reina, con los precios estipulados en nuestra oferta, a partir de la fecha en que se nos solicite el inicio de los trabajos, salvo las circunstancias de excepción indicadas en las mismas bases, acreditadas en la forma y con las condiciones en ella establecidas.
5. Esta Oferta reconoce el derecho de la Corporación de Desarrollo de la Reina de asignar el contrato al Proponente que estime conveniente, a su sólo juicio, o de rechazar todas las propuestas, sin expresión de causa. Reconocemos además que todos los gastos en que incurrimos en el estudio y presentación de esta Oferta, son de nuestro exclusivo cargo.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal  
La Reina, [fecha]

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal



## FORMULARIO Nº 3

### "Servicio de auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina"

#### DECLARACIÓN RELACIÓN DE NEGOCIOS

La presente declaración es solicitada a Ud., como uno de los instrumentos que permiten otorgar transparencia a los procesos de contratación de la Empresa, en concordancia con obligaciones establecidas en diversa legislación, Ley de Sociedad Anónimas, Ley Nº 18.575, art.4 de la Ley Nº 19.886, dictámenes de la Contraloría General de la República, normativa de la Superintendencia de Valores y Seguros, Código SEP.

#### DECLARACIÓN

En \_\_\_\_\_ La Reina, a \_\_\_\_\_

Identificación del proceso de contratación en que se presenta la declaración

\_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ RUN Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ como representante legal de la  
Sociedad \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_, sin ninguna responsabilidad para la Corporación de Desarrollo de La Reina, y para los efectos de dar cumplimiento a la normativa legal e interna sobre negocios con personas relacionadas, la que conozco, declaro bajo juramento lo que se indica a continuación:

#### 1.- COMO PERSONA NATURAL

**Nota: Encierre en un círculo la letra de la alternativa que corresponde, completando los blancos si fuere del caso)**

a.- No tengo parentesco, ni vínculo de matrimonio, ni de adopción con el Presidente del Directorio, Director Ejecutivo, Directores, jefes, ni con los trabajadores de la Corporación que intervengan con facultades de decisión en la resolución de la contratación en que se presenta esta declaración. (Se entiende para estos efectos como parentesco la relación con parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y 2° de afinidad, tales como: Ej. padre-hijo, nieto-abuelo, sobrino-tío, entre hermanos, yerno- suegro, entre cuñados)

b.- No tengo vinculaciones de propiedad y/o gestión con las personas antes señaladas por intermedio de sociedades u otro tipo de entidades con o sin fines de lucro, directamente o a través de las mismas relaciones de familia referidas en la letra a) precedente.

c.- Tengo vínculo de familia (por parentesco, matrimonio u adopción) con don \_\_\_\_\_, quien actualmente ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ en la Corporación, derivado de mi condición de \_\_\_\_\_.

d.- Tengo vínculo de propiedad y/o gestión directa o por intermedio de sociedades u otro tipo de entidades con o sin fines de lucro, a través de \_\_\_\_\_ quien en la Corporación ocupa el cargo de \_\_\_\_\_.

La relación se establece por desempeñarse mi (señalar el vínculo de familia) \_\_\_\_\_ don(ña) \_\_\_\_\_ quien en la Corporación ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ por participación en la a) propiedad / b) gestión (marcar la letra que corresponda) de la sociedad \_\_\_\_\_, rut \_\_\_\_\_.

## 2.- COMO REPRESENTANTE LEGAL

**Nota: Encierre en un círculo la letra de la alternativa que corresponde, completando los blancos si fuere del caso)**

a.- Declaro que en la empresa que representó no tengo conocimiento que existan vinculaciones de propiedad, gestión asociación, contratación o subcontratación con las siguientes personas vinculadas a Corporación, el Presidente del Directorio, Director Ejecutivo, Directores, jefes de áreas, ni con los trabajadores de esa Empresa que intervengan con facultades de decisión en la resolución de la contratación en que se presenta esta declaración.

Asimismo declaro que no existen vinculaciones de propiedad y o gestión de la empresa que representó, que involucren a los cónyuges, hijos adoptados o parientes del Presidente del Directorio, Director Ejecutivo, Directores, Jefes de áreas, ni con los trabajadores de esa Empresa que intervengan con facultades de decisión en la resolución de la contratación en que se presenta esta declaración.

b.- Declaro que en la empresa que represento existen vinculaciones de propiedad y / o gestión con don (ña) (Identificar al miembro del Directorio, Ejecutivo o trabajador de la Corporación por su nombre y cargo) \_\_\_\_\_, quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_.

La **relación de propiedad** se establece por la participación (Indicar si la relación de propiedad de la empresa que Ud. representa corresponde a un miembro del Directorio, Ejecutivo o trabajador, sus cónyuge, adoptado o pariente hasta el 3° grado de consanguinidad y 2° de afinidad.) \_\_\_\_\_ y alcanza a un (Indicar el total del porcentaje de participación en la propiedad). \_\_\_\_\_% del capital.

La **relación de gestión** se establece por desempeñarse como (Mencione el cargo que ocupa en la empresa que Ud. representa el miembro del Directorio, Director Ejecutivo o trabajadores de la Corporación, sus cónyuges, adoptados o parientes hasta el 3° grado de consanguinidad y 2° de afinidad) \_\_\_\_\_.

c.- Declaro que sin tener la empresa que represento una relación administrativa o patrimonial con la Corporación, tiene en común una empresa filial o coligada, o una persona natural que por sí o en conjunto con su cónyuge o parientes pueda designar directamente o a través de personas jurídicas, por lo menos a un miembro del Directorio o de la Administración de Corporación y/o en la empresa que represento.

**Observaciones:** Señalar antecedentes adicionales o complementarios a lo declarados, si lo estima pertinente.

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal

La Reina, [fecha]

## FORMULARIO Nº 4 OFERTA ECONÓMICA

"Servicio de auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno para la Corporación de Desarrollo de La Reina"

NOMBRE DE LA LICITACION	"Auditoria a los estados financieros años 2016 y evaluación de control interno"
-------------------------	---

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL	
--------------------------------------	--

RUT DEL PROPONENTE	
--------------------	--

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

EN CIFRAS IVA (\$) INCLUIDO	
EN PALABRAS	

PLAZO DE EJECUCIÓN (en días corridos): \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL

RUT:

Fecha: [fecha]