Tabla de Contenidos:


1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DOCUMENTOS APLICABLES
7. ESTÁNDARES PARA PROVEEDORES
8. SELECCIÓN DE PROVEEDORES
9. PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES
10. GARANTÍAS
11. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS
12. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO
13. DIFUSIÓN
14. REGISTROS
15. ANEXOS
16. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO


| | CONFECCIONADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|---|
| NOMBRE | Andrea Ramos López<br>Andrés Zuleta Gallegos | Johanna Díaz Riquelme<br>Denis Araya Gutiérrez | Directorio Sesión Nº 643 de fecha 28 de agosto de 2025. |
| FIRMA | Se suscribe electrónicamente | Se suscribe electrónicamente | Se suscribe electrónicamente |
| FECHA | | | |

REV.07





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC
Certificado por controldoc.legal

## 1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

1.1. La Ley Nº 19.542, que moderniza el sector portuario estatal, establece, en su artículo 12 inciso 1º, que la adquisición de bienes y la contratación de servicios que hagan las empresas portuarias estatales se harán mediante propuesta pública. Del texto, por su parte, en el inciso 2º de la misma norma se desprende que, con el voto favorable de dos de los miembros del directorio de EPI, puede obviarse la exigencia del llamado a propuesta pública si el valor de los bienes o servicios es inferior a 1.000.- Unidades Tributarias Mensuales (en adelante también UTM).

1.2. El artículo 38 inciso 2º del mismo cuerpo legal dispone que el gerente general de una empresa portuaria estatal gozará de todas las facultades de administración necesarias para el cumplimiento y desarrollo del giro ordinario de la empresa, además de las facultades que el directorio le delegue expresamente.

1.3. El directorio de Empresa Portuaria Iquique, en adelante indistintamente "EPI" o la "Empresa", en sesión ordinaria Nº 602, celebrada el 13 de diciembre de 2023, acordó otorgar al gerente general poder para representar a la Empresa con amplias facultades, las que se detallan en el mismo acuerdo y cuya parte pertinente fuera reducida a escritura pública en la notaría de Iquique de don Andrés Cuevas Ossandón con fecha 26 de febrero de 2024.

## 2. OBJETIVO.

La presente política y procedimiento tiene como propósitos:

2.1. Establecer las pautas para la adquisición de bienes o servicios y su administración, entregados por proveedores y/o contratistas y controlar todos los aspectos administrativos, financieros y técnicos de las licitaciones efectuadas por Empresa Portuaria Iquique.

2.2. Comunicar las expectativas y criterios de Empresa Portuaria Iquique con respecto a sus proveedores y contratistas. Así, lo anterior implica la creación de relaciones fundamentadas en la confianza, la comunicación, la colaboración y el beneficio mutuo. Asimismo, se espera que nuestros proveedores mantengan altos estándares de calidad y cumplan con los principios éticos de EPI. Este Procedimiento se alinea con el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa.

## 3. ALCANCE.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

3.1. La política y procedimiento es aplicable a Empresa Portuaria Iquique respecto de todas las contrataciones a título oneroso para el suministro de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de sus funciones. Este manual será conocido y para todas las personas trabajadoras de EPI y/o a quienes ejerzan labores subcontratadas por EPI. Este documento debe ser acatado de manera estricta y obligatoria por todos los miembros EPI, incluyendo a sus trabajadores, trabajadoras, directores, directoras, ejecutivas, ejecutivos, proveedores y contratistas de nuestra Empresa.

## 4. DEFINICIONES.

Para efectos del presente manual, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

4.1. **Adjudicación:** acto administrativo, por medio del cual la administración selecciona a uno o más oferentes, para la adquisición de bienes o servicios. Se materializa en virtud de una orden de compra o con la suscripción de un contrato de suministro o servicios.

4.2. **Bases administrativas únicas:** documentos aprobados por la administración o el Directorio de EPI, que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de compras.

4.3. **Bases de licitación:** documento aprobado por la administración o el Directorio de EPI, que contiene el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluye las bases administrativas y bases técnicas.

4.4. **Bases técnicas:** documentos aprobados por la administración o el Directorio de EPI, que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

4.5. **Cliente interno:** área o unidad interna que forma parte de la estructura organizacional de EPI y que requiere del suministro de bienes y/o servicios para el cumplimiento de sus funciones.

4.6. **Convenio:** acuerdo de precios y/o condiciones con un proveedor o contratista, por un periodo determinado, para la provisión de un material o servicio. Corresponden a provisiones reiterativos, de alcance económico bajo.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC 1AiQ0g0

4.7. **Cuadro Comparativo:** Cuadro resumen que muestra los precios y plazos presentados por los oferentes, usado en procesos de compra vía cotización, en el cual se formaliza la adjudicación de un oferente.

4.8. **Debida Diligencia:** conjunto de acciones y actividades desarrolladas para lograr el adecuado conocimiento sobre sus clientes, usuarios, proveedores, trabajadores, trabajadoras y relacionados/as, actuales y potenciales, beneficiarios finales y de las actividades que estos realizan. Lo anterior comprende la revisión e identificación de PEP, procesos judiciales, personas altamente influyentes (VIP), listas internacionales de resoluciones de la UAF, listado de las jurisdicciones con régimen fiscal preferencial del SII, UBO, Dow Jons y antecedentes sociales, laborales cuando corresponda, u otros que, conforme a su naturaleza se requieran para el cumplimiento de la debida diligencia, sea esta simple o reforzada.

4.9. **Especificaciones Técnicas (ET):** documento específico generado por el área que requiere la contratación del bien o servicio, y que contiene los procedimientos y disposiciones que se definen, a modo de ejemplo: el alcance, especificaciones técnicas, condiciones, requisitos y parámetros del servicio, para las obras e instalación de infraestructura.

4.10. **Licitación o propuesta privada:** procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas naturales y/o jurídicas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente para sus intereses.

4.11. **Licitación o propuesta pública:** procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente para sus intereses.

4.12. **Matriz:** Formato relacionado en el cual se realiza la compilación de datos de un tema específico, permitiendo agrupar, seleccionar y analizar datos.

4.13. **Oferente o Proponente:** Persona natural o jurídica que actúa como proveedor o contratista y que participa en un proceso licitatorio o de cotización.

4.14. **Orden de Compra:** Documento emitido por el área Abastecimiento y Contratos, mediante el cual se formaliza la adjudicación de una compra o de un servicio a un determinado proveedor. Debe ser aprobada por personal con facultades para ello.

4.15. **Portal ChileCompra.cl:** MercadoPublico.cl es la plataforma electrónica de licitaciones de ChileCompra. Es un mercado electrónico para asistir los procesos de contratación entre compradores y proveedores del Estado.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

4.15.1. Dentro de este portal se puede distinguir además el catálogo electrónico Chile Compras Express, que corresponde a convenios marco entre el Estado y los proveedores y su objetivo es el incorporar los productos y servicios en una tienda virtual, ChileCompra Express, en la cual se puede comprar directamente, como, por ejemplo, pasajes aéreos, hoteles, arriendo de vehículos, mobiliario, artículos de oficina, computación, entre otros.

4.16. **Proveedor:** persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades.

4.17. **Proveedor Crítico:** Persona natural o jurídica que proporciona productos o servicios, sin cuya prestación se afectaría potencialmente la operación y/o adecuada mantención de las instalaciones de la Empresa.

4.18. **Proveedor Único:** persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios en calidad de fabricantes o representantes exclusivos de marcas.

4.19. **Selección de Proveedores:** Toma de decisión resultante de la evaluación y/o reevaluación de los proveedores.

4.20. **Sistema LISA (Línea Incremental de Software Administrativo):** sistema de información administrativo, que contiene el módulo de adquisiciones para la emisión de órdenes de compra.

4.21. **Términos de Referencia (TDR):** Documento a través del cual el Cliente Interno requiere la contratación del servicio o la compra de un bien, con la respectiva asesoría de las áreas técnicas de apoyo, por su juicio experto; en el que se unifican los conceptos más esenciales de las Bases Administrativas Especiales y las Bases Técnicas. Se utiliza para la contratación de bienes, servicios, estudios y asesorías.

4.22. **Trato o contratación directa:** procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos exigidos para la adquisición del bien y/o servicios conforme a lo dispuesto en el presente procedimiento.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

## 5. RESPONSABILIDADES.

5.1.

| CARGO | RESPONSABILIDAD | TIPO DE LICITACIÓN | LÍMITE DE MONTOS |
|---|---|---|---|
| Directorio | Autorizar la adjudicación | Pública | Desde 1.000 UTM |
| Gerente/a General / o quién le reemplace | Adjudicador de órdenes de compra y firma de contratos, según requerimientos de la Empresa. | Pública y/o Privada | De 0 a 999 UTM |
| Subgerente/a de Administración y Finanzas / o quien le reemplace | Adjudicador de órdenes de compra y firma de contratos, según requerimientos de su gerencia. Autorización de solicitudes de compra, autorizador financiero de órdenes de compra. | Pública y/o Privada | De 0 a 500 UTM |
| Subgerente/a de Logística y Operaciones / Subgerente/a de Concesiones y Desarrollo / Subgerente/a de Asuntos Corporativos / o quienes les reemplacen | Autorización de solicitudes de compra, Adjudicador de órdenes de compra | Pública y/o Privada | De 0 a 500 UTM |
| Encargado/a de Abastecimiento y Contratos / o quien le reemplace | Emisión de las solicitudes de compras con los requerimientos de sus respectivas áreas, anexando si lo hubiere especificaciones técnicas, | Pública y/o Privada | No Aplica |





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presupuestos, modelos u otros.<br>Administración y gestión de las compras realizadas de bienes y servicios para la Empresa Portuaria Iquique. | | |
| Encargado/a de contabilidad y finanzas/ o quien le reemplace | Autorizador comercial de órdenes de compra. | Pública y/o Privada | No Aplica |
| Encargado/a de Presupuestos y Control de Gestión / o quien le reemplace | Autorizador presupuestario de órdenes de compra. | Pública y/o Privada | No Aplica |

## 6. DOCUMENTOS APLICABLES.

6.1. Manual del SGI EPI-MSGI-01 o sus versiones vigentes.
6.2. Código SEP v.2021
6.3. Las disposiciones de la Ley 19.886, que la ley 21.634, según el artículo décimo primero le hace aplicable. [1]

[1] "En lo referido a la adquisición, administración y disposición de bienes muebles, prestación de servicios y obras, las empresas públicas creadas por ley y las sociedades en las que el Estado tenga participación accionaria de más del 50%, deberán observar lo dispuesto en el capítulo VII de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con exclusión de los incisos segundo, quinto y séptimo de su artículo 35 bis, y de sus artículos 35 septies, 35 octies y 35 decies.
Las referencias contenidas en las normas del mencionado capítulo VII a la Dirección de Compras y Contratación Pública o a las instrucciones dictadas por ésta, o a la ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, se entenderán efectuadas a su órgano directivo y a las normas que éste imparta sobre la materia, para cuyo efecto podrá considerar las que dicte la referida Dirección.
La divulgación de la resolución fundada a que se refiere el inciso final del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 se efectuará de acuerdo a la norma de carácter general que dicte la Comisión para el Mercado Financiero de conformidad con el artículo 147, inciso final, de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
La referencia al principio de probidad indicado en el inciso primero del artículo 35 sexies de la ley N° 19.886 se entenderá efectuada al artículo 8 de la Constitución Política de la República en relación con lo dispuesto en sus leyes respectivas.
Las empresas y sociedades a que refiere este artículo deberán implementar un canal para recibir denuncias sobre irregularidades en los procesos de compras que realice.
Dichas empresas también podrán acordar con la Dirección de Compras y Contratación Pública hacer uso de los sistemas electrónicos o digitales de contratación que contempla el capítulo IV de la ley N° 19.886, en los términos y condiciones que convengan al efecto. Los procedimientos y contratos que celebren se regirán en todo caso por lo dispuesto en sus respectivas leyes y normativas aplicables. Lo mismo se aplicará en caso de que estas empresas y sociedades convengan el uso, acceso o participación en otros sistemas de información a que se refiere la ley N° 19.886.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

6.4. 19.913, 20.393 y 21.595
6.5. Circular 49 y 57 de la Unidad de Análisis Financiero (UAF)
6.6. Política de Conflicto de Intereses POL – DJA – 001
6.7. Manual de Prevención de Delitos de EPI

## 7. ESTÁNDARES PARA PROVEEDORES.

Esperamos que nuestros proveedores se adhieran a los estándares y valores de EPI, así como a las leyes vigentes, al proveer servicios y productos de alta calidad a precios competitivos y manteniendo un enfoque sólido en la innovación.

7.1. **Relación con Nuestros Proveedores:** somos conscientes de la importancia de generar y mantener relaciones positivas con nuestros proveedores. Por ello, fomentamos una relación comercial de beneficio mutuo, basada en la integridad y el respeto, a través de una relación sostenible bajo altos estándares de calidad y cumplimiento.

7.2. **Corrupción y Soborno:** los proveedores de EPI, directa o indirectamente, no pueden dirigir conductas a las personas trabajadoras de nuestra Empresa, con el objeto de obtener de éstos/as un favor o un beneficio indebido, ni de distorsionar sus procesos regulares de toma de decisiones.

7.2.1. Esta prohibición incluye, ofrecer, prometer, otorgar o consentir la entrega de objetos de valor, beneficios personales, en dinero o en especies a sus contrapartes, sean estos/as trabajadores/as de EPI, directores/as, jefaturas, gerencias y subgerencias, clientes, proveedores, autoridades, funcionarios públicos o competidores, entre otros, para que

Las referencias que el capítulo VII hace al Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se entenderán hechas a el o los sistemas que las empresas y sociedades a que refiere este artículo utilicen para sus procedimientos de compras y contrataciones.
Las empresas y sociedades a que refiere este artículo no quedarán sujetas a la regulación, fiscalización o supervigilancia de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y las eventuales controversias que surjan respecto de los procesos de contratación y contratos que celebren serán conocidas por la justicia ordinaria o por algún mecanismo alternativo de resolución de conflictos que las partes acuerden.
Para el caso de que dichas empresas y sociedades resuelvan acogerse a las disposiciones de la ley N° 19.886 y su reglamento, las referencias hechas en dicho cuerpo legal al reglamento o a las directrices o instrucciones emitidas por la Dirección de Compras y Contratación Pública se entenderán realizadas a la normativa interna que sus órganos directivos dicten para estos efectos.
Las empresas y sociedades a que refiere este artículo quedarán excluidas de la ley sobre la economía circular en la adquisición de bienes y servicios de los organismos del Estado, contenida en el artículo segundo de la ley N° 21.634, sin perjuicio de lo cual podrá aplicar dicha ley en los términos previstos en los artículos 2, 57 y 90, en relación con la disposición de los bienes muebles de su propiedad, así como en la utilización de uno o más procesos de economía circular y reciclaje. En estos casos, podrán convenir con la Dirección de Compras y Contratación Pública los términos y condiciones conforme a los cuales ello tendrá lugar".



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

realicen acciones u omisiones indebidas en su trabajo, con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebidos.

7.3. **Regalos, Invitaciones y Hospitalidades:** nuestra Empresa prohíbe ofrecer o entregar, así como aceptar o recibir de terceros dádivas o regalos que puedan ser interpretados como ajenas a las prácticas comerciales o de cortesía comúnmente aceptadas.

7.3.1. Cualquier regalo, invitación y hospitalidad que se entregue o se reciba, por sobre el monto definido como permitido o contraviniendo las instrucciones y prohibiciones respecto de esta materia, deberá ser informado por las vías dispuestas para el efecto, según los lineamientos establecidos por EPI con relación a la Política de Regalos e Invitaciones y actuar de acuerdo a ésta última.

7.4. **Conflictos de Interés:** un Conflicto de Interés se genera cuando una actividad económica particular de una persona vinculada a EPI se contrapone con las actividades económicas de nuestra Empresa, principalmente en cuanto a su línea de negocios, o cuando se crean influencias negativas en la ejecución apropiada de sus obligaciones, tareas, y responsabilidades con EPI, vulnerando a ésta última.

7.4.1. En caso de que se configure un Conflicto de Interés o una situación que pueda conllevar a generar un Conflicto de Interés, respecto de Proveedores y/o Contratistas de EPI, éste deberá ser declarado de manera inmediata por parte de las personas bajo alcance que se encuentren involucradas.

7.4.2. Tener un Conflicto de Interés no necesariamente constituye una falta a las obligaciones laborales y legales de las personas trabajadoras de EPI, pero no declararlo, sí.

7.4.3. Siempre que no sea posible la satisfacción simultánea de los intereses de una persona trabajadora y los intereses de EPI, habrá un Conflicto de Interés.

7.4.4. Directores/as, ejecutivas y ejecutivos, trabajadores y trabajadoras de EPI, prestadores de servicios de EPI, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de compra, contratación o ejecución contractual en los que puedan tener interés. Son motivos de abstención los siguientes:

a. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley Nº 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

b. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley Nº 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

c. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

d. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.

e. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

7.5. **Protección y Privacidad de Datos Personales:** somos responsables del resguardo y protección legal de la información personal que recolectamos y mantenemos de nuestros trabajadores/as, ejecutivos/as, directores/as, gerentes/as, subgerentes/as, socios/as comerciales, clientes, proveedores, contratistas y de cualquier otra persona que interactúa con nosotros.

7.5.1. Los datos, la información o comunicaciones electrónicas creadas, transmitidas o almacenadas en los dispositivos, equipos computacionales, servidores u otros medios de EPI, incluyendo información personal, son registros de la Empresa.

7.5.2. El intercambio de información por distintas vías es fundamental para la eficiencia y efectividad de nuestro trabajo y el logro de nuestros objetivos. Sin embargo, ante las ventajas de esta comunicación abierta, se deben prever los riesgos y adoptar las medidas para la protección de la privacidad y seguridad de los datos ante accesos no autorizados y exposición a vulnerabilidades.

7.5.3. Es deber de todos/as y en todos los niveles respetar y cumplir las Políticas, los Procedimientos y el Código de Ética y Conducta vigentes para hacer frente a esta responsabilidad.

7.6. **Información Confidencial:** nos comprometemos a proteger la información confidencial de todas las personas trabajadoras de EPI, así como de nuestros proveedores y, en general, de



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

todos nuestros trabajadoras y trabajadoras exigiendo la misma protección respecto a la información confidencial a la que nuestros proveedores accedan referente a nuestra Empresa.

7.6.1. Es información confidencial toda aquella relativa a la Empresa, sus clientes, proveedores, socios comerciales, contratistas, concesionarios o terceros, a la que cada uno tiene acceso en razón del cargo o por el servicio que se presta a EPI, y que no ha sido publicada o puesta a disposición del público.

7.6.2. Es importante considerar que la información de EPI a la que se acceda es siempre confidencial y que sólo se podrá divulgar al mercado y público en general, mediante los canales formalmente establecidos, prohibiéndose su transferencia y distribución fuera de los medios, programas y uso relacionado estrictamente a EPI y sus actividades internas. Además, se debe tener presente que la divulgación de esta información podría constituir o facilitar la comisión de un ilícito.

7.7. **Cumplimiento Legislación Laboral:** la Empresa está comprometida con el cabal cumplimiento a la legislación laboral, así como las Políticas y Procedimientos de EPI, por tanto, se espera que todos nuestros proveedores y contratistas den estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en el territorio.

7.8. **Prevención, Salud y Seguridad:** los Proveedores deberán cumplir con todas las leyes y regulaciones de salud y de seguridad aplicables, tanto como la normativa a nivel interno de EPI, y proporcionar un entorno laboral saludable y seguro.

7.8.1. En dicho sentido, todos los proveedores de Empresa Portuaria Iquique deben:

a. Identificar los riesgos propios de su giro y contar con programas vigentes adecuados a fin de prevenir o mitigar esos riesgos.
b. Cumplir con las normas sobre salud y seguridad en el trabajo; protegiendo a sus trabajadores y al personal de EPI de los riesgos relacionados.
c. Garantizar que todo el personal que preste servicios para EPI, cuente con formación y capacitación apropiada para el desarrollo del servicio contratado, tanto a nivel específico en las materias correspondientes a la actividad asociada, como de manera transversal en materia de seguridad de la información.

7.8.2. Todos los equipos del proveedor que requieran conectarse a la red wifi de EPI deben ser autorizados por esta última.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

7.9. **Prevención de Delitos Ley N° 20.393:** la Ley N° 20.393, establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de diversos delitos que puedan ser cometidos por personas relacionadas a esta.

7.9.1. En el marco de dicha Ley, las personas jurídicas son penalmente responsables, cuando los delitos son perpetrados en el marco de su actividad, por o con la intervención de una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella o en una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

7.9.2. No obstante, la misma ley exime de responsabilidad penal a las personas jurídicas que implementen oportunamente un Modelo de Prevención de Delitos efectivo, esto es, un modelo de organización, administración y supervisión, para prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos de la Ley, caso en el cual la Ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido. Se busca que la persona jurídica desarrolle una cultura organizacional ética que evite, de manera efectiva, las malas prácticas y sus eventuales consecuencias penales.

7.9.3. Es importante mencionar, en este punto, que la responsabilidad penal de la persona natural que realiza el acto indebido será perseguida individualmente por el Ministerio Público y los tribunales de justicia, independientemente de la persecución penal a que pueda ser sometida la persona jurídica que se vio beneficiada por dicho acto.

7.9.4. Por otra parte, teniendo presente que con fecha 17 de agosto de 2023 fue publicada la Ley de Delitos Económicos, N° 21.595, la cual incluye modificaciones a la Ley N° 20.393, cobra relevancia sobre este punto el que ya no será necesario que el delito implique un beneficio directo o indirecto a la persona jurídica, sino que su comisión se dé en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación. De esta forma, la efectividad de un Modelo de Prevención de Delitos adquiere aún mayor importancia, ya que basta con que un colaborador cometa un delito haciendo uso de sus facultades propias de su rol para que la persona jurídica pueda ser responsable penalmente, independiente de si directa o indirectamente el delito le reportó algún beneficio.

7.9.5. Nuestra Empresa cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos que contempla un catálogo restringido de los delitos que pueden generar Responsabilidad Penal a EPI; para más detalle, ver el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de nuestra Empresa.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

7.9.6. La comisión de los delitos de la Ley N° 20.393 y de sus modificaciones también está estrictamente prohibida a todo Proveedor de EPI.

## 8. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

8.1. La selección y contratación de proveedores, así como todas las decisiones de compra, deberán siempre basarse en criterios objetivos, profesionales, éticos y funcionales a las necesidades de la Empresa, tales como precio competitivo, calidad del bien o servicio, desempeño, idoneidad y cumplimiento de la legislación vigente aplicable a sus operaciones.

8.2. El Proceso de Selección de Proveedores contempla la evaluación previa del/los posible/s proveedor/es, realizando especialmente la debida diligencia y completando el respectivo Formulario Único de Registro de Proveedores (Anexo N°4) con relación a revisar incumplimientos legales, tributarios y financieros de los proveedores postulantes, asimismo, se evalúa si cumple con el presupuesto, si el precio es competitivo, la calidad del bien o servicio y su idoneidad, eligiendo los tres mejores candidatos.

8.3. Se deberán considerar las directrices de la Empresa en cuanto a la obligación de declarar las situaciones que eventualmente puedan generar un Conflicto de Interés, conforme a lo establecido en la Política de Conflicto de Interés de EPI.

8.4. En los procesos de compra se deberán garantizar la igualdad de los oferentes, la libre competencia y la desconcentración de adjudicaciones, y promoverán la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES.

### 9.1. Descripción de la actividad.

9.1.1. El proceso de licitaciones, de cualquier tipo, comienza con la recolección de los antecedentes necesarios por parte del cliente interno para la confección de bases y/o términos de referencias, proporcionado las especificaciones generales, técnicas, económicas, operacionales, entre otros, a la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, quien procederá a llamar a llamar a licitación.

9.1.2. La confección de las bases administrativas y/o términos de referencia corresponderán a la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos y deberán ser visadas por el/la ejecutivo/a del área que requiere el bien o servicio conjuntamente a la Directora Jurídica o por quién ésta





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

designe o reemplace. Lo anterior, tienen por objetivo definir el marco normativo administrativo sobre el cual se ejecutará el contrato en caso de aceptarse alguna de las ofertas, y se especificarán los requisitos que deben cumplir los oferentes para presentarse a la licitación y los documentos que deben acompañar a la misma.

9.1.3. Si es una Licitación Privada, corresponde invitar mediante carta o correo electrónico a aquellos oferentes que la Empresa considera idóneos para proveer el/los bien/es y/o servicio(s).

9.1.4. Si es una Licitación Pública, nacional o internacional procede publicar avisos en diarios de circulación nacional o internacional invitando a participar en el proceso a todos aquellos oferentes que cumplan con los requisitos especificados en las bases administrativas de la propuesta.

9.1.5. EPI adhiere en forma voluntaria a la utilización del portal www.mercadopublico.cl como alternativa para llevar a cabo el proceso licitatorio, no imposibilitando a la Empresa para utilizar otros medios o sistemas para efectuar licitaciones públicas y/o privadas.

9.1.6. Recibidas las propuestas, se efectúa la apertura ante una comisión conformada para tal efecto.

9.1.7. La comisión de apertura de las ofertas estará conformada con un mínimo de cuatro integrantes:

a. Presidente : el/la ejecutivo/a solicitante del bien/es o servicio/s.
   Integrante 1 : la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos
b. Integrante 2 :un/a representante del área técnica, responsable de las especificaciones.
c. Integrante 3 : un/a representante del área de finanzas, a cargo de la recepción de las garantías.
d. Integrante 4 : un representante de la Dirección Jurídica.

9.1.7.1. Las personas que integran la comisión en razón de su cargo podrán concurrir al acto de apertura por sí mismas, por quienes designen y/o le reemplazare.

9.1.8. El acto de apertura de la licitación será oficiado por la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, quién procederá a separar los documentos anexados a las ofertas de cada oferente, preparando una carpeta virtual con los antecedentes para las respectivas evaluaciones de cada integrante de la comisión referida en el punto 9.1.7.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

9.1.9. Las personas que integren la comisión de apertura de la licitación deberán suscribir en el acto la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses y Confidencialidad de la Comisión Evaluadora Licitación. (ver anexo N°5)

9.1.10. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán emitir las opiniones y sugerencias con relación a su competencia efectuando previamente una evaluación para cada oferente en lo relativo a la presentación de los antecedentes legales, administrativos, técnicos y financieros.

9.1.11. Una vez que los antecedentes administrativos y técnicos han sido analizados, la comisión procede a emitir el acta de recomendación de adjudicación, la que será resuelta por la autoridad que posee las facultades para adjudicar.

9.1.12. Posterior a la emisión del Cuadro de Apertura de Propuesta y previo a la toma de conocimiento del Directorio, el área de Abastecimiento y Contratos deberá efectuar la Debida Diligencia a través de la plataforma que disponga EPI, remitiendo todos antecedentes, incluidos antecedentes legales, administrativos, técnicos y financieros a la Dirección Jurídica quienes se pronunciarán sobre la viabilidad de contratación con el o los posibles proveedores adjudicatarios.

9.1.13. Esta recomendación es puesta en conocimiento del Directorio para su resolución, quienes pueden aceptar la propuesta y adjudicar o declararla desierta por no convenir a los intereses de la Empresa, quedando esto reflejado en el acta de la sesión respectiva. En caso de que se adopte el acuerdo de adjudicación, el Gerente General procederá a visarlo firmando al pie del acta respectiva.

9.1.14. Si el resultado de la adjudicación corresponde a una licitación pública o privada, se comunicará al oferente seleccionado por correo electrónico o carta certificada si la primera no fuere posible. En ambos casos, y sin perjuicio de lo anterior, EPI podrá comunicar los resultados en la plataforma que estime conveniente. Si el proceso licitatorio se hubiere realizado a través de MercadoPúblico, se procederá a subir lo actuado al portal www.mercadopublico.cl. http://www.epi.cl/

9.1.15. Cumplido lo anterior, la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos iniciará la gestión de confección del contrato correspondiente, gestionando su suscripción. Previo a ello, deberá enviar por correo electrónico a la Dirección Jurídica el respectivo contrato de obra/s o servicio/s conjuntamente a todos los antecedentes que formarán parte integrante del mismo, quienes, dentro del plazo que dispongan las respectivas bases y/o términos de referencias, deberán validarlo o formular las observaciones correspondientes.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

## 10. GARANTÍAS.

10.1. El área de Abastecimiento y Contratos llevará el registro y control de las garantías requeridas a los proveedores y contratistas, ya sea por seriedad de la oferta, e íntegro, fiel y oportuno cumplimiento del contrato, o anticipos. Las garantías que se entreguen en papel serán custodiadas en una caja fuerte, a cargo del área de Tesorería o a quien le corresponda.

10.2. El procedimiento para la recepción, custodia, mantención y vigencia de las garantías es el siguiente:

a. **Recepción de garantías:** la/el Secretaria/o recepcionará, registrará y digitalizará las garantías, certificados de fianza y demás instrumentos que correspondiere recepcionar conforme al presente procedimiento.

b. **Notificación de custodia de garantías:** en un plazo no superior a 24 horas contados desde la recepción del instrumento de garantía, la/el Secretaria/o informará su ingreso mediante correo electrónico dirigido a la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, adjuntando copia legible de la respectiva garantía, quien, dentro del mismo plazo y en observancia a los requisitos dispuestos en las bases y/o términos de referencia, deberá prestar su aprobación, rechazo o formular observaciones.

c. **Custodia de garantías:** la/el Secretaria/o una vez visada la garantía por la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, entregará materialmente el instrumento de garantía al/la Tesorero/a, quien será el/la encargado/a de registrar las garantías en el sistema LISA y guardar en custodia las mismas.

d. **Administración de la información de garantías:** El/la Tesorero/a o quien le corresponda, administrará la información de las garantías ingresadas a sistema LISA, debiendo efectuar los inventarios correspondientes.

e. **Devolución de garantías:** el área de Tesorería resguardará la seguridad e integridad de las garantías hasta que se devuelvan a los proveedores.

10.3. **Garantía de seriedad de la oferta.**

10.3.1. Tratándose de contrataciones iguales o superiores a 2.000 UTM será obligatoria la exigencia de esta garantía. Las respectivas bases deberán establecer el monto, plazo de vigencia mínimo, expresarse en unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajustable, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

10.3.2. Sin perjuicio de lo anterior, el/la ejecutivo/a a cargo de la solicitud en consideración al riesgo involucrado, fundadamente podrá requerir la presentación de esta garantía cuando el presupuesto destinado se encuentre bajo las 2.000 UTM.

10.3.3. La/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos solicitará mediante correo electrónico a la/el secretaria/o la devolución de los instrumentos de garantías por seriedad de las ofertas, en casos de inadmisibilidad, rechazo y/o no adjudicación de las propuestas, dentro de los plazos establecidos en las respectivas bases de licitación.

10.3.4. Asimismo, la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos realizará la devolución de todos los instrumentos de garantía a los oferentes no adjudicados dentro de un plazo de 20 días hábiles contados desde la adjudicación. Respecto del oferente adjudicado, el instrumento de garantía será devuelto contra entrega a EPI del documento que garantice el íntegro, fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

10.4. Garantía de íntegro, fiel y oportuno cumplimiento.

10.4.1. El otorgamiento de esta garantía será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, el cliente interno fundadamente deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantía de fiel cumplimiento.

10.4.2. De requerir la presentación de esta garantía, una vez producida la adjudicación, el oferente seleccionado deberá entregar una caución en favor de EPI, cuyos montos ascenderán entre un 5% y un 50% del valor total del contrato. Las respectivas bases deberán establecer el monto, plazo de vigencia mínimo, expresarse en unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajustable, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable.

10.4.3. Sin perjuicio de lo anterior, el/la ejecutivo/a a cargo del requerimiento cuando por la naturaleza del servicio y ponderando los riesgos involucrados, podrá fundadamente exigir un instrumento de garantía que caucione hasta el 100% del íntegro, fiel y oportuno cumplimiento.

10.4.4. La/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos solicitará la gestión de devolución de los instrumentos de garantía por el fiel cumplimiento a la/el Secretaria/o mediante correo electrónico una vez expirada la fecha estipulada para el término del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones que le impuso el contrato a entera y exclusiva satisfacción de EPI y deberá contar con la aprobación del Ejecutivo/a a cargo de la licitación.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

10.5. Garantía por anticipo.

10.5.1. En el evento de que las bases y/o términos de referencias permitan la entrega de anticipos al proveedor, se deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados.

10.5.2. La/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos solicitará, mediante correo electrónico a la/el Secretaria/o la devolución de la garantía por anticipo dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme por parte de EPI de los bienes o servicios que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

10.6. **Seguimiento de las garantías:** dentro del proceso de arqueo de garantías el/la Tesorero/a o quien corresponda, revisará el sistema de garantías y consultará por posibles documentos a devolver al área de Abastecimiento y Contratos, quien previo a la aprobación de devolución de los instrumentos de garantía, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones que le impuso el contrato y contar con la aprobación del ejecutivo/a a cargo de la obra y/o servicio.

10.7. **Notificación de devolución a los proveedores:** la/el Secretaria/o notificará al proveedor por correo electrónico para que concurra a las oficinas de EPI a retirar dicho documento y, en el caso de que aquel tenga su domicilio en otra región, éste se despache vía correspondencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral que antecede.

10.8. **Entrega de la garantía:** la/el secretaria/o estará a cargo de las devoluciones de las garantías. El/la Tesorero/a, estará a cargo del registro de todas las salidas o alzamientos de las cauciones y mantendrá actualizado el registro en el módulo de garantías del sistema LISA.

10.9. En los casos en que se otorguen las garantías de manera electrónica, deberá sujetarse a la ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

## 11. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS.

11.1. Una vez verificada la necesidad de un bien o servicios (indisponibilidad del bien o servicio), la empresa deberá determinar el tipo de mecanismo adecuado para realizar la contratación, según los criterios que se indican a continuación:



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

11.2. **Mecanismos para efectuar compras y/o requerir servicios:**

| Desde | Hasta | Requerimiento | Forma de pago |
|---|---|---|---|
| 0 UTM | 2,5 UTM | Fondo fijo | Efectivo/Convenio |
| 2,6 UTM | 5 UTM | 1 cotización | Orden de compra/ Convenio |
| 5,1 UTM | 150 UTM | 3 cotizaciones | Orden de compra/Convenio |
| 151 UTM | 300 UTM | 3 cotizaciones + TDR o ET | Contrato |
| 301 UTM | 999 UTM | Licitación privada | Contrato |
| 1.000 UTM | O MÁS UTM | Licitación pública | Contrato |

11.3. **Gradualidad de requisitos para compras y servicios.**

| Cliente | Banda en UTM | | Documentos requeridos | Vigencia |
|---|---|---|---|---|
| PERSONA NATURAL | 2,6 | 150 | Declaración Jurada MPD, Suscrita con FEA o ante Notario | 1 año |
| | | | Ficha de Proveedor | N/A |
| | | | Copia cédula de identidad por ambas caras y color (sobre las 50 UTM) | Legal |
| | 151 | 300 | Ídem anterior | - |
| | | | Consulta situación tributaria de terceros SII | N/A |
| | 301 | Adelante | Ídem anterior | - |
| | | | Copia de certificado de antecedentes fines especiales del representante legal | 6 meses |
| | | | 12 últimos IVA | N/A |



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 12 últimos F-30-1, solo respecto de servicios y obras | N/A |
| PERSONA JURÍDICA | 2,6 | 150 | Declaración Jurada MPD, Suscrita con FEA o ante Notario | 1 año |
| | | | Ficha de Proveedor | N/A |
| | | | Copia cédula de identidad por ambas caras y color representante legal (sobre las 50 UTM) | Legal |
| | 151 | 500 | Ídem | - |
| | | | Copia cédula de identidad por ambas caras y color del representante legal, socios y/o directores de corresponder | Legal |
| | | | Certificado de vigencia de la sociedad | 6 meses |
| | | | Consulta situación tributaria de terceros SII | N/A |
| | 501 | 999 | Ídem | - |
| | | | Copia de certificado de antecedentes fines especiales del representante legal | 6 meses |
| | | | Certificado de vigencia de la sociedad | N/A |
| | | | Copia escritura constitución social y última modificación | N/A |
| | | | 12 últimos IVA | N/A |
| | | | 12 últimos F-30-1, solo respecto de servicios y obras | N/A |
| | 1000 | Adelante | Ídem | - |
| | | | 2 últimos balances generales | N/A |

11.4. Para todos los efectos derivados del presente procedimiento de compras y licitación, se deja constancia expresa que los valores o montos consignados se entenderán como netos, es decir, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ni ningún otro tributo, carga o gravamen aplicable.

11.5. **Descripción de la actividad.**

11.5.1. Para solicitar las compras de productos y servicios, cada área requerirá a través de un correo electrónico a la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, la creación de una SIC



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

(Solicitud Interna de Compra) en el Sistema LISA, especificando las descripciones técnicas y la cantidad de productos a requerir. Dicha solicitud deberá contar con la autorización del/la ejecutivo/a a cargo del área interesada.

11.5.2. Posteriormente, la solicitud de compra deberá ser autorizada vía sistema Lisa por el/la Subgerente/a de Administración y Finanzas.

11.5.3. Una vez autorizada la solicitud de compra por parte del/la Subgerente/a de Administración y Finanzas; la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos procederá a requerir las cotizaciones correspondientes, con un mínimo de tres. No obstante, el área requirente en conocimiento técnico de los posibles proveedores podrá proporcionar otras cotizaciones, las cuales, en todo caso, quedarán sujetas a la visación de la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, creándose un registro digital de cada requerimiento de cotización en la solicitud de compra que la originó.

11.5.4. En las adquisiciones y contrataciones complejas y en aquellas por sobre los montos que determine el reglamento (5.000 UTM), la empresa deberá previamente obtener y analizar información acerca de las características técnicas de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, o de cualquiera otra característica relevante que requieran. (Artículo 35 bis inciso cuarto ley 19.886)

11.5.5. Sólo cuando sea imprescindible, en consideración al tipo de bien o servicio por adquirir, podrán realizarse reuniones presenciales o virtuales entre trabajadores y trabajadoras de EPI y los potenciales proveedores, con el fin de obtener información sobre dicho bien o servicio. De todas las actuaciones señaladas en este numeral deberá quedar registro en la carpeta de contratos del área de Abastecimiento y Contratos. (Artículo 35 bis inciso 6to ley 19.886)

11.5.6. El envío de las solicitudes de cotización a los proveedores se efectuará por intermedio de la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos a través del correo electrónico adquisicione@epi.cl, o por el solicitador de respectiva SIC (cliente interno), siendo válida a ambas modalidades. No obstante, y en este último caso, la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos podrá considerar o no, fundadamente, las cotizaciones aportadas por el cliente interno.

11.5.7. Una vez recibidas las cotizaciones de los proveedores/oferentes, estas son ingresadas al sistema LISA por la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos obteniéndose el cuadro de adjudicación que consigna el valor de las ofertas por cada oferente, plazos de entrega y condiciones de pago.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

11.5.8. Posteriormente, la/el Encargada/o de Abastecimiento y contratos deberá:
   a. Almacenar en la carpeta virtual creada al efecto, todos los documentos solicitados conforme al apartado 11.2., de la presente política y procedimiento.
   b. Efectuar la Debida Diligencia al proveedor preseleccionado a través de la plataforma digital dispuesta para tal efecto.

11.5.9. Una vez terminado este proceso se remiten los antecedentes por correo electrónico al respectivo gerente/a o ejecutivo/a de área, para que, por sistema, adjudique la propuesta.

11.5.10. Una vez que se adjudique sin inconvenientes la orden de compra, se deberá preparar para ser remitida a la autorización comercial por la/el Encargada/o de Contabilidad y Finanzas y por la/el Encargada/o de Presupuesto para la autorización presupuestaria, posterior a esto, es enviada al Subgerente de Administración y Finanzas para su autorización financiera. Una vez terminado los pasos anteriores, la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos imprime o graba en archivo digital la orden de compra para su respaldo y procede a su envío por sistema LISA o por correo electrónico a los proveedores correspondientes.

11.5.11. Para el caso de las compras de aquellos productos considerados como sustancias peligrosas según la NCH N°382, se deberá comunicar al proveedor que se requiere el envío de la hoja de datos de seguridad (HDS), la cual debe contener los 16 puntos de acuerdo con las exigencias de la NCH N°2245.

11.5.12. En caso de proveedores cuya actividad implique la producción o emisión de residuos peligrosos conforme al Decreto Supremo Nº 148 del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos, deberán entregar a EPI un certificado de disposición final de dichos residuos o, en su defecto, un documento que acredite el envío de los residuos a una empresa de tratamiento de disposición final.

11.5.13. Cuando corresponda y según la naturaleza de la compra, la recepción de materiales, bienes o servicios se efectúa por la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos, previa verificación y aprobación de la guía de despacho o factura, los que serán cotejados con la orden de compra en cuanto a cantidad, calidad, características, etc.

11.5.14. La o el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos deberá, en forma obligatoria, requerir el correspondiente instrumento tributario que respalde el bien o servicio contratado, conforme a la normativa tributaria vigente. Una vez recibido dicho documento, deberá cotejar su contenido con la respectiva orden de compra, verificando el cumplimiento íntegro de las condiciones pactadas. Posteriormente, deberá solicitar la validación del Cliente Interno, con lo cual se entenderá cerrado el ciclo del proceso de compras.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

11.5.15. De existir diferencias entre los valores de la/s factura/s y la/s orden/es de compra/s se procede de la siguiente manera:

a. Si el valor consignado en la orden de compra es mayor al que aparece en la factura, se debe dejar una nota de esta situación para el cierre del documento.

b. Si el valor de la factura es mayor al que se indica en la orden de compra, a modo de ejemplo no taxativo: cobros adicionales no considerados en orden de compra; se deberá emitir un complemento de la orden de compra por diferencias iguales o superiores a $15.000.- (quince mil pesos) y quedará expresamente autorizada por el gerente o ejecutivo(a) del área que solicitó el producto o servicio, sin perjuicio de su rechazo dentro del plazo legal en el portal del Servicio Impuestos Internos cuando corresponda.

11.5.16. Una vez que cuente con todos los vistos buenos correspondientes, la/el Encargada/o Abastecimiento y Contratos deberá subir la factura y la copia de la orden de compra en una carpeta digital, la cual es compartida con el/la Tesorero/a para realizar los pagos.

11.5.17. Al concluir el proceso de compras, el cliente interno procederá a evaluar a los proveedores de bienes o servicios que se detallan a continuación:

a. **Evaluación de Proveedores (Compras de Insumos o Materiales Varios):** la evaluación de compras se efectuará por correo electrónico o por la plataforma Teams y considera el cumplimiento del plazo de entrega del producto o servicio y de lo especificado para su adquisición (ver Anexo Nº1). Luego de tres calificaciones negativas se procederá a su reevaluación siempre y cuando la evaluación negativa no haya causado detrimento al patrimonio de EPI o algún tipo de perjuicio. De incurrir nuevamente en deficiencias en el cumplimiento de lo solicitado, se procederá a excluirlo de las futuras solicitudes de cotización.

b. **Reevaluación de Proveedores:** el monitoreo se realizará en forma semestral por la(el) Encargada(o) de Abastecimiento y Contratos, dando oportunidad a los proveedores de corregir su evaluación. Si esta reevaluación se mantiene deficiente durante el siguiente semestre, se procederá a su registro en la planilla de control de proveedores de EPI.

11.5.18. Finalmente, a todo contrato deberá incorporarse expresamente la obligación por parte del contratista de cumplir fielmente con las normas de la Ley Nº 20.393 en conformidad al Modelo de Prevención de Delitos de EPI.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

11.6. Excepciones.

11.6.1. Trato Directo: el trato directo es un proceso de compra simplificado y excepcional, definido como aquel procedimiento de contratación que, por la naturaleza, urgencia, especificidad, confidencialidad y/o por asuntos estratégicos de la negociación que conlleva, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados anteriormente, circunstancia que deberá ser acreditada y contar con la autorización expresa del/la ejecutivo/a a cargo de área solicitante y de otro/a cualquiera sea su área.

11.6.2. Fondo por Rendir: con la autorización del/la ejecutivo/a de cuya área se trate y de otro/a cualquiera sea su área, se podrá asignar a determinado trabajador o trabajadora de EPI un fondo a rendir no superior a 45 UTM para que, en cumplimiento de sus objetivos o el de la Empresa y en consideración a la urgencia o naturaleza del mismo, pueda requerir de bienes o servicios con prescindencia de lo dispuesto en el apartado 11.1. Los fondos entregados deberán ser rendidos y debidamente justificados dentro de un plazo no superior a 30 días corridos y contados desde su otorgamiento. Con indiferencia del motivo, los fondos que no se rindan en el plazo antes referido deberán contar con la autorización del Gerente General.

11.6.3. Igual procedimiento se aplicará a las compras que se realicen a través del catálogo de compras Express del portal MercadoPúblico.cl, con el objeto de que queden reflejadas en el sistema Lisa.

11.6.4. Sin perjuicio de lo anterior, el área de Abastecimiento y Contratos previo a la emisión de la respectiva Orden de Compra deberá enviar vía correo electrónico a la Dirección Jurídica todo antecedente que permita efectuar la Debida Diligencia al proveedor, quienes, dada la urgencia del requerimiento, pondrán en conocimiento de la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos tan pronto como resultare posible, el nivel de riesgo asociado a la compra, siempre que el indicador se encuentre alterado.

11.6.5. Si en los procesos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios se solicitaren las cotizaciones dispuestas en el apartado 11.2., y éstas no fueren presentadas por los proveedores, en este caso, EPI podrá adjudicar la compra del bien o la prestación del servicio al proveedor que mejor convenga a sus intereses o, en su defecto, al único proveedor que hubiere ofertado. No obstante, si las cotizaciones no se ajustan a los intereses de EPI, se podrá desistir del proceso e iniciar uno nuevo.

11.6.6. Asimismo, en las solicitudes de cotizaciones la/el Encargada/o de Abastecimiento y Contratos deberá definir el plazo para su presentación. Si llegado el plazo el proveedor no diere



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

respuesta, se entenderá que ha desistido o rechazado la solicitud de cotización, ante lo cual, EPI podrá proceder en la forma dispuesta en el numeral que antecede.

## 12. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.

12.1. Con el objeto de evitar posibles conductas u omisiones que afecten la probidad, la transparencia y eficiencia de los procesos de compras y contrataciones de EPI, todas las personas trabajadoras que formen parte de una comisión evaluadora deberán declarar que no se encuentran afectas a las prohibiciones contempladas en la ley de 21.634, debiendo suscribir la declaración dispuesta en el Anexo N°5.

12.2. Asimismo, las autoridades, funcionarios/as, y las personas contratadas a honorarios que intervengan en los procesos de contratación deberán abstenerse de participar en dichos procedimientos, cuando exista cualquier circunstancia qué les reste imparcialidad, ello en los términos del artículo 62 N° 6 de la Ley N° 18.575. Desde el punto de vista de los oferentes, las bases de licitación y, los términos de referencia en procesos de licitaciones públicas y privadas establecerán la entrega de una declaración jurada simple (ver Anexo Nº2), en donde cada oferente declarará que no le afectan las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, desde el 12 de diciembre de 2024, por Artículo 35 quáter de dicha ley.

## 13. DIFUSIÓN.

13.1. Esta Política y Procedimiento de Compras y Licitaciones será conocida por todas las personas trabajadoras de Empresa Portuaria Iquique.

13.2. Esta Política y Procedimiento de Compras y Licitaciones será difundida al público en general en la página web de la empresa.

## 14. REGISTROS.

14.1. Planilla de evaluación de proveedores (ABAS I -EP-001)
14.2. Check list evaluación de proveedores de servicios (ABAS I –EPS-001)
14.3. Check list evaluación de contratistas o subcontratistas. (ABAS I –ECO-001)
14.4. Formato Ley 20.393 Declaración Jurada



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

14.5. Acta de Adjudicación
14.6. Formulario Único de Registro de Proveedores

## 15. ANEXOS.

15.1. Anexo Nº1 Evaluación de Ordenes de Compra
15.2. Anexo Nº2 Formato Ley 20.393 Declaración Jurada
15.3. Anexo Nº3 Acta de Adjudicación
15.4. Anexo Nº4 Formulario Único de Registro de Proveedores
15.5. Anexo Nº5 Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad

## 16. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO.

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN CAMBIOS | FECHA |
|---|---|---|
| 00 | - Primera versión documento EPI SGI 060 | 19-10-2017 |
| 01 | - Consolidación de los procedimientos de compra y licitaciones, incorporando lo señalado en el preinforme de auditoría DMOE 597/2022 de la Contraloría General de la República. | 09-12-2022 |
| 02 | - Incorporación de consideraciones preliminares y revisión legal del procedimiento. | 31-12-2023 |
| 03 | - Se reformula el procedimiento, se incorporan los requerimientos de la ley 21.645. Actualización del Programa de Conciliación | 28-02-2024 |
| 04 | - Se incorpora la Debida Diligencia y otros cambios legales. | 10-04-2024 |
| 05 | - Se realizan cambios de redacción, responsabilidades, gradualidad de requisitos para las adquisiciones de bienes y servicios, se aumenta a 6 UTM para casos de tratos directos por emergencias.<br>- También se modifican las responsabilidades y se aumenta el plazo de devolución de garantías en 20 días. Se elimina la garantía posventa, por no ser de aplicación a EPI. | 30-08-2024 |



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | | |
|---|---|---|
| | - Se incorporan capítulos asociados a la entrada en vigencia de la Ley de Delitos Económicos, N°21.595, la cual incluye modificaciones a la Ley N°20.393. | |
| 06 | - Se incorporan nuevos conceptos en la sección definiciones.<br>- Se reubica la sección Evaluación de proveedores de servicios y contratistas.<br>- Se agrega a un representante de la Dirección Jurídica como integrante de la Comisión de Apertura.<br>- Se establece la procedencia de las garantías de seriedad de la oferta y de íntegro, fiel y oportuno del contrato, graduándose su cuantía.<br>- Se define mecanismos para efectuar compras y/o requerir servicios.<br>- Se modifica la banda de UTM para la solicitud de documentos en el apartado 11.2.<br>- Se modifican las excepciones definidas en el apartado 11.6.<br>- Se elimina la adhesión en el punto 13.<br>- Se reubican los anexos de Evaluación de Proveedores de Servicios, Evaluación de Contratistas o Subcontratistas.<br>- Se incluye declaran de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad.<br>- Se modifica la Declaración Jurada Ley 20.393.<br>- Se regulan las adquisiciones y contrataciones complejas sobre las 5.000 UTM.<br>- Se incorporan las adecuaciones a la Ley 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Cap VII. | 15-11-2024 |
| 07 | - Se agrega numeral 11.4 el cual establece que los valores o montos consignados se entenderán como netos, es decir, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ni ningún otro tributo, carga o gravamen aplicable. | 25-08-2025 |



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | | |
|---|---|---|
| | - En el numeral 11.5.6., se reemplaza el correo electrónico de Andrea.ramos@epi.cl, por el correo de adquisiciones@epi.cl,<br>- En el numeral 11.5.14 se agrega la obligación de requerir instrumento tributario que respalde la compra del bien o servicio. (se previene delito de receptación)<br>- Se actualiza el anexo de Declaración Jurada del MPD, conforme a la ley 19.886 y a la circular N°62 de la UAF, en el sentido de actualizar el artículo de inhabilidad de contratación (art 35 quater, y se amplía el catálogo de Personas Expuestas Políticamente.<br>- Se incorpora al anexo Formulario Único de Registro de Proveedores la opción para que el proveedor declare si es Usuario de la Zona Franca de Iquique.<br>- Se actualiza y se agrega al anexo de Acta de Adjudicación la obligación de suscribir la DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN.<br>- Se actualiza el anexo de DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN, limitando el alcance al segundo grado de consanguinidad y afinidad. | |





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC 1AiQ0g0

Puerto Iquique
En el centro de Sudamérica

Anexo Nº1

ORDEN DE COMPRA :
NOMBRE PROVEEDOR :
RUT PROVEEDOR :
DESCRIPCIÓN :
PRECIO :

| EVALUACIÓN | SÍ | NO | NOTA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| PLAZO ENTREGA | | | | |
| CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES | | | | |

EVALUADO POR: DENIS ARAYA GUTIÉRREZ



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

Anexo Nº2

## DECLARACIÓN JURADA LEY N° 20.393

Nombre o razón social : _____
Rut o cédula de identidad : _____
Domicilio : _____
Nombre representante legal : _____
Cédula representante legal : _____

Para los efectos y fines de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las personas jurídicas, declara y garantiza que:

1. No haber sido condenado(a) por sentencia judicial ni estar sujeto(a) a investigación, encontrarme formalizado(a) o estar cumpliendo una salida alternativa (suspensión condicional del procedimiento o acuerdo reparatorio) por el delito de contrabando, por los delitos contemplados en la ley sobre de propiedad intelectual o industrial o por el delito de comercio clandestino.
2. Que la empresa de la cual soy socio(a), accionista, apoderado(a) o representante legal, no ha sido condenada por sentencia judicial ni se encuentra sujeta a investigación por los delitos establecidos en el artículo 27 de la Ley 20.393, ni en el artículo 8º de la ley Nº18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal; artículo 456 bis A) del Código Penal, (Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho, receptación) ni lo dispuesto en la Ley N° 21.121 (Corrupción entre particulares, Administración Desleal, Negociación Incompatible y Apropiación Indebida), delitos contemplados en artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal, artículo 470 N°11 del Código Penal, (Contaminación de aguas) artículo N°136 Ley N°18.892 y Exponer impudentemente a sus trabajadores en tiempos de pandemia (artículo 318 TER Código Penal); Control de Armas; delitos Informáticos, ni en el catálogo de delitos tipificados por la ley 21.595.
3. Declaro que las actividades generadoras, directas o indirectas, de los recursos utilizados en las transacciones de la empresa de la cual soy socio(a), accionista, apoderado(a) o representante legal, son de origen lícito y que denunciaré cualquier acto que tienda a ocultar el origen ilícito de determinados bienes, o su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de hechos constitutivos de delitos establecidos en la Ley N°19.913 (Lavado de Activos).





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

4. Denunciaré cualquier acto de facilitación directa o indirecta de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas, previstos y sancionados en la ley N°18.314 (Financiamiento del Terrorismo); o cualquier acto que involucre ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, a un empleado o funcionario públicos nacional o extranjero, en provecho de éste o de un tercero (artículos 250 y 251 bis, del Código Penal (Cohecho).
5. Declaro conocer, aceptar y obligarme a respetar la normativa legal, reglamentaria y administrativa vigente que regula la actividad portuaria y el comercio de mercaderías extranjeras, aceptando y reconociendo desde ya que cualquier infracción a las normas señaladas o la falta de veracidad en esta declaración, acarreará las sanciones establecidas en el Reglamento de los Servicios y en el contrato que suscriba con EPI pudiendo llegar al término de la relación contractual con el Usuario y/o de la empresa que represento.
6. Declaro que la Empresa ni quien suscribe está afecto a ninguna de las causales de inhabilidad (prohibición de contratación) establecidas en la política de conflictos de Interés, ni en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886. Asimismo, declara que, en virtud de sus actuales vínculos o contratos, no le afectan prohibiciones de prestar servicios a EPI.
7. Es decir, no tengo la calidad de director(a), gerente(a) o ejecutivo(a) principal de EPI ni estoy unidos a aquellos por ninguno de los siguientes vínculos: cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive; ni aquellos forman parte de las sociedades de personas, comanditas por acciones o anónimas cerradas en que dichos funcionarios o parientes sean accionistas; las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o aquellos sean los gerentes(as), administradores(as), representantes o directores(as) de cualquiera de las sociedades antedichas.
7. En caso de cualquier cambio social que implique incurrir en alguna de las circunstancias anteriores, y que ocurra mientras mantenga vínculo de proveedor o prestador de servicios con EPI me obligo a informarlo por escrito y de inmediato, adjuntando los instrumentos que las contengan.
8. Declaro que he tomado conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos de EPI y la política de conflicto de interés de EPI y que la única prestación asociada a la oferta o solicitud en curso es la contenida en la oferta entregada a EPI, y que toda contraprestación estará contenida en el contrato, que no he entregado ni comprometido entregar ningún favor, beneficio o dinero anexo a lo anterior a persona natural o jurídica alguna para que mi oferta sea aceptada, y que adquiero



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

al compromiso que el vínculo propuesto tiene prestaciones equivalentes y de interés para las partes.

## Personas Expuestas Políticamente (PEP)

De acuerdo con la Circular N°49 de la Unidad de Análisis Financiero, de 03 de diciembre de 2012, define como Personas Expuestas Políticamente (PEP) a los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

Se incluyen en esta categoría a jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

Así, en Chile, a lo menos deberán estar calificadas como PEP las siguientes personas, sin que este enunciado sea taxativo:

<table>
<tr><td>Presidente de la República.</td><td>Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.</td></tr>
<tr><td>Senadores, Diputados y Alcaldes.</td><td>Ministros del Tribunal Constitucional</td></tr>
<tr><td>Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones</td><td>Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.</td><td>Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública</td></tr>
<tr><td>Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública</td></tr>
<tr><td>Los Directores y Ejecutivos Principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045</td></tr>
<tr><td>Alto mando, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General</td><td>Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos</td></tr>
</table>



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | |
|---|---|
| Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos | Miembros de las directivas de los partidos políticos. |
| Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y Fiscales adjuntos | Contralor General de la República |
| Consejeros del Banco Central de Chile | Fiscal Nacional Económico |
| Jueces de primera instancia | |

Declaro que:

(*) Marque con una x la opción

1. SÍ / NO me encuentro incluido dentro del concepto o en la nómina de Personas Expuestas Políticamente (PEP) establecida por la Unidad de Análisis Financiero en la Circular N° 49 de 03 de diciembre de 2012.
   En caso de que su respuesta fuera SI, favor de indicar el Cargo/Función/Jerarquía, o relación con la Persona Expuesta Políticamente y periodo de vigencia de la función pública ejercida o que se encuentre ejerciendo:

   _____

2. SÍ / NO soy cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), he celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tenga poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con Personas Expuestas Políticamente que se indicaron antes, sea que actualmente se desempeñen o se hayan desempeñado en cargos indicados con anterioridad.
   En caso de que su respuesta fuera SI, favor de indicar el Cargo/Función/Jerarquía, o relación con la Persona Expuesta Políticamente y periodo de vigencia de la función pública ejercida o que se encuentre ejerciendo:

   _____



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados son correctos, completos y son fiel expresión de la verdad. Además, asumo el compromiso de informar cualquier modificación que se produzca a este respecto, dentro de los quince (15) días de ocurrido, mediante la presentación de una nueva declaración jurada. La falta de actualización de la información antes referida será considerada como una infracción contractual.

Suscribo la presente declaración jurada de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.393, y lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos de EPI, el que declaro conocer y aceptar, con el objeto de que sea presentada ante EMPRESA PORTUARIA IQUIQUE.

Adjunto copia autorizada de escritura pública de constitución de la sociedad, su publicación e inscripción, si procede, y modificaciones posteriores (si las hubiere), y fotocopia a color de la cédula de identidad autorizada ante notario del compareciente, socios y representantes legales. Autorizo a EPI para incorporar mis datos personales y los de la sociedad a sus bases de datos para su tratamiento interno y uso para evaluación de riesgos.

Nombre y Firma Representante Legal.

_____

Fecha _____

Autorización notarial o electrónica _____



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

Anexo Nº3

## ACTA DE ADJUDICACIÓN Nº X/202X

**PRIMERO:** Con fecha XX de XXXX de 200X, las y los integrantes del Comité de Apertura de la Licitación XXXXXXXX, llamada para proponer al Directorio de Empresa Portuaria Iquique la adjudicación de la prestación del servicio denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", procedieron a realizar la apertura de las ofertas presentadas, obteniéndose los siguientes resultados:

Apertura de la licitación :
Hora :
Comité de Apertura :

**Recepción de ofertas**
Cantidad de ofertas recibidas :
Asistencia :
Ofertas aceptadas :
Ofertas rechazadas :

**Ofertas recibidas:** :

| Nº | Oferente | RUT | Puntaje |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

SEGUNDO: El Comité de Adjudicación de Empresa Portuaria Iquique, conforme al polinomio de adjudicación de las ofertas técnicas, recomienda adjudicar la prestación del servicio denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", a la Empresa "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

TERCERO: En sesión ordinaria de Directorio NºXXX, celebrada el XX de XXXX de 202X, se acordó adjudicar la prestación del servicio denominado "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",** a la Empresa "XXXXXXXXXX", conforme al presupuesto emitido por el oferente, esto es, $XXXXXXXXXXXX.- neto, incluidos gastos de viajes y estadía.

CUARTO: La Comisión evaluadora conformada por el Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXX, Subgerente de Administración y Finanzas; Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX, Directora Jurídica; Sr. XXXXXXXXXXXXXX, Encargado de Asuntos Legales; Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Encargada de Sostenibilidad; Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXX, Encargada de Abastecimiento y Contratos y quien suscribe declara lo siguiente:

1.- No poseer conflictos de interés, ni cualquier circunstancia que les reste imparcialidad en el proceso de evaluación, en los términos señalados en el artículo 62 N° 6 de la Ley N° 18.575.

2.- No estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad (prohibición de contratación) establecidas en el artículo 35 quater de la Ley N°19.886. Es decir, no tengo la calidad de director, gerente o ejecutivo principal de ninguna empresa participante en la presente licitación, ni estoy unidos a aquellos por ninguno de los siguientes vínculos: cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive; ni aquellos forman parte de las sociedades de personas, comanditas por acciones o anónimas cerradas en que dichos funcionarios o parientes sean accionistas; las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o aquellos sean los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

3.- Haber dado cumplimiento a lo establecido en la ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. No haber participado en procedimientos, qué reste imparcialidad, ello en los términos del artículo 62 N° 6 de la Ley N° 18.575.

4.- Los integrantes de la comisión dejan expresa constancia que, en este acto, suscriben la Declaración de Ausencia de Conflictos de interés y de Confidencialidad.

QUINTO: Sin perjuicio de la fecha de suscripción de la presente acta, se deja constancia que el acto de adjudicación se realizó el XX de XXXXX 202X.

*(este documento se suscribe electrónicamente)*
RUBÉN CASTRO HURTADO
GERENTE GENERAL
EMPRESA PORTUARIA IQUIQUE

Iquique, XX de XXXX de 202X.-





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

Anexo Nº4

# FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

| TIPO DE RÉGIMEN (MARCAR CON X) | RÉGIMEN GENERAL | RÉGIMEN ZONA FRANCA |
|---|---|---|
| | | |

| 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA / NATURAL: | |
|---|---|
| Nombre o razón social | |
| Rut o cédula de identidad | |
| Nombre de fantasía | |
| Giro comercial | |
| Código Activ. Económica SII | |
| Domicilio legal | |
| Comuna | |
| Ciudad | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |

| 2. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO: | |
|---|---|
| **Nombre completo** | |
| Cédula de identidad | |
| Nacionalidad | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |
| **Nombre completo** | |
| Cédula de identidad | |





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| | |
|---|---|
| Nacionalidad | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |

| 3. IDENTIFICACIÓN MALLA SOCIETARIA: | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre socio/accionista** | | | |
| Rut o cédula de identidad | | Nacionalidad: | |
| Domicilio legal | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Teléfono de contacto | | % Participación: | |
| **Nombre socio/accionista** | | | |
| Rut o cédula de identidad | | | |
| Domicilio legal | | Nacionalidad: | |
| Correo electrónico | | | |
| Teléfono de contacto | | | |
| **Nombre socio/accionista** | | | |
| Rut o cédula de identidad | | Nacionalidad: | |
| Domicilio legal | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Teléfono de contacto | | % Participación: | |
| **Nombre socio/accionista** | | | |
| Rut o cédula de identidad | | | |
| Domicilio legal | | Nacionalidad: | |
| Correo electrónico | | | |
| Teléfono de contacto | | | |



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

| 4. SI EL SOCIO/ACCIONISTA ES PERSONA JURÍDICA, SE DEBE INDICAR BENEFICIARIO FINAL: | |
|---|---|
| **Nombre completo** | |
| Cédula de identidad | |
| Nacionalidad | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |
| **Nombre completo** | |
| Cédula de identidad | |
| Nacionalidad | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |

**(*) Si el proveedor correspondiere a una Sociedad Anónima, se deberá individualizar la composición del Directorio.**

| 5. DATOS CONTACTO: | |
|---|---|
| **Nombre Contacto** | |
| Número de teléfono | |
| Correo Electrónico | |

| 6. DATOS CUENTA BANCARIA DEPÓSITO: | |
|---|---|
| **Nombre titular** | |
| Rut o cédula del titular | |
| Tipo de cuenta | |
| Número de cuenta | |
| Banco o institución | |
| **Correo electrónico** | |



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

Nombre y Firma Representante Legal

_____

Fecha





FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

Anexo Nº5

## DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN "XXX"

Yo, xxxxx, cédula nacional de identidad N° xxxx, funcionaria/o de Empresa Portuaria Iquique en el cargo de xxxx, domiciliada/o en Avda. Jorge Barrera Nº 62, Iquique, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación "xxxxx", DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley Nº 18.046, sobre sociedades anónimas.

2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.

3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.

6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.

7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo , ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC

9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

10. No he emitido opinión, por ningún medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentra pendiente.

11. No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de incompatibilidad arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

Iquique, xx de xxxxx de 202x.

**Nombre Completo**
**Cédula Identidad**
**Cargo**
**Empresa Portuaria Iquique**



FIRMA ELECTRONICA CONTROLDOC 1AiQ0g0

Documento firmado electrónicamente en **ControlDoc**

| | Nombre | N° de Identificación | Usuario | Fecha de firma | IP |
|---|---|---|---|---|---|
| **DIRECTORA JURÍDICA** | Johanna Díaz Riquelme | 12238946-4 | johanna.diaz@epi.cl | 08/09/2025 a las 16:07 | 190.113.28.170 |
| **SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** | Denis Araya Gutiérrez | 12438368-4 | denis.araya@epi.cl | 08/09/2025 a las 16:13 | 190.113.28.170 |
| **ENCARGADO DE ASUNTOS LEGALES** | Andrés Zuleta Gallegos | 16865671-8 | andres.zuleta@epi.cl | 05/09/2025 a las 13:59 | 190.113.28.170 |
| **ENCARGADA DE ABASTECIMIENTO Y CONTRATOS** | Andrea Ramos López | 13215501-1 | andrea.ramos@epi.cl | 05/09/2025 a las 13:56 | 190.113.28.170 |

Puedes verificar la autenticidad de este documento escaneando el siguiente código qr con tu smartphone:

**Nº documento**: 1AiQ0g0



FE DE ERRATAS. La sección 16, denominada “Modificaciones al Documento”, de la Política y Procedimiento de Compras y Licitaciones PRO-ABA-001, por error involuntario considera como versión N° 03, de fecha 10 de abril de 2024 una modificación que no corresponde al historial de modificaciones de este procedimiento. En consecuencia, se elimina dicha referencia, quedando el cuadro de versiones de la sección 16 en los siguientes términos:

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN CAMBIOS | FECHA |
|---|---|---|
| 00 | - Primera versión documento EPI SGI 060 | 19-10-2017 |
| 01 | - Consolidación de los procedimientos de compra y licitaciones, incorporando lo señalado en el preinforme de auditoría DMOE 597/2022 de la Contraloría General de la República. | 09-12-2022 |
| 02 | - Incorporación de consideraciones preliminares y revisión legal del procedimiento. | 31-12-2023 |
| 03 | - Se incorpora la Debida Diligencia y otros cambios legales. | 10-04-2024 |
| 04 | - Se realizan cambios de redacción, responsabilidades, gradualidad de requisitos para las adquisiciones de bienes y servicios, se aumenta a 6 UTM para casos de tratos directos por emergencias.<br>- También se modifican las responsabilidades y se aumenta el plazo de devolución de garantías en 20 días. Se elimina la garantía posventa, por no ser de aplicación a EPI.<br>- Se incorporan capítulos asociados a la entrada en vigencia de la Ley de Delitos Económicos, N°21.595, la cual incluye modificaciones a la Ley N°20.393. | 30-08-2024 |
| 05 | - Se incorporan nuevos conceptos en la sección definiciones.<br>- Se reubica la sección Evaluación de proveedores de servicios y contratistas.<br>- Se agrega a un representante de la Dirección Jurídica como integrante de la Comisión de Apertura.<br>- Se establece la procedencia de las garantías de seriedad de la oferta y de íntegro, fiel y oportuno del contrato, graduándose su cuantía.<br>- Se define mecanismos para efectuar compras y/o requerir servicios.<br>- Se modifica la banda de UTM para la solicitud de documentos en el apartado 11.2.<br>- Se modifican las excepciones definidas en el apartado 11.6.<br>- Se elimina la adhesión en el punto 13.<br>- Se reubican los anexos de Evaluación de Proveedores de Servicios, Evaluación de Contratistas o Subcontratistas.<br>- Se incluye declaran de Ausencia de Conflictos de Intereses y de | 15-11-2024 |



Certificado por controldoc.legal

| | | |
|---|---|---|
| | Confidencialidad.<br>- Se modifica la Declaración Jurada Ley 20.393.<br>- Se regulan las adquisiciones y contrataciones complejas sobre las 5.000 UTM.<br>- Se incorporan las adecuaciones a la Ley 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Cap VII. | |
| 06 | - Se agrega numeral 11.4 el cual establece que los valores o montos consignados se entenderán como netos, es decir, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ni ningún otro tributo, carga o gravamen aplicable.<br>- En el numeral 11.5.6., se reemplaza el correo electrónico de Andrea.ramos@epi.cl, por el correo de adquisiciones@epi.cl,<br>- En el numeral 11.5.14 se agrega la obligación de requerir instrumento tributario que respalde la compra del bien o servicio. (se previene delito de receptación)<br>- Se actualiza el anexo de Declaración Jurada del MPD, conforme a la ley 19.886 y a la circular N°62 de la UAF, en el sentido de actualizar el artículo de inhabilidad de contratación (art 35 quater, y se amplía el catálogo de Personas Expuestas Políticamente.<br>- Se incorpora al anexo Formulario Único de Registro de Proveedores la opción para que el proveedor declare si es Usuario de la Zona Franca de Iquique.<br>- Se actualiza y se agrega al anexo de Acta de Adjudicación la obligación de suscribir la DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN.<br>- Se actualiza el anexo de DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN, limitando el alcance al segundo grado de consanguinidad y afinidad. | 25-08-2025 |

*(Documento suscrito electrónicamente conforme a la Ley 19.799)*

JOHANNA DÍAZ RIQUELME
Directora Jurídica
Empresa Portuaria Iquique

Documento firmado electrónicamente en **ControlDoc**

| | Nombre | N° de Identificación | Usuario | Fecha de firma | IP |
|---|---|---|---|---|---|
| **Directora Jurídica** | Johanna Díaz Riquelme | 12238946-4 | johanna.diaz@epi.cl | 07/10/2026 a las 16:18 | 190.113.28.170 |

Puedes verificar la autenticidad de este documento escaneando el siguiente código qr con tu smartphone:

**Nº documento**: lmil6gdP