

## RESOLUCIÓN EXENTA N°4151/2025

**MAT.:** Dispone llamado a Licitación Pública ID 1477-19-LE25 contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana. Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

**FECHA:** 08 de octubre de 2025.

### VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; las facultades conferidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 995 de 1981 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; en la Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 07 de Agosto de 2023 que nombró Director General, reducida a escritura pública con fecha 07 de Septiembre de 2023 ante la Notario Pública de Santiago doña Claudia Gómez Lucares; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en la Ley N° 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley 19.886 y su Reglamento aprobado por el decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; en la Resolución Exenta N°1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.; en la Ley N° 21.722 de presupuestos del Sector Público para el año 2025; en la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y demás normativa aplicable.

### CONSIDERANDO:

**1º** Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo, se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.

**2º** Que, en este contexto, la Corporación tiene dependencias y Centros de Atención Jurídico Sociales ubicados en las Regiones Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y de Magallanes y la Antártica Chilena.

**3º** Que, La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante, la "Corporación", actualmente, opera con un directorio corporativo basado en Windows Server 2008 R2.

**4º** Que, dicho servicio de directorio está compuesto por controladores de dominio ubicados en un único sitio, hospedando principalmente los servicios de dominio Active Directory y DNS. Encontrándose al límite de su capacidad operativa, ya que ha superado su ciclo de vida útil, y su sistema operativo ya no cuenta con soporte por parte del fabricante, lo que genera riesgos de seguridad y estabilidad.





5° Que, es indispensable una actualización de este directorio para soportar las demandas futuras, mantener la compatibilidad con nuevas aplicaciones y asegurar un entorno robusto y seguro.

6° Que, por consiguiente, la corporación requiere para la correcta operación de su plataforma tecnológica, la contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD)

7° Que el servicio requerido corresponde a una prestación y, al no tratarse de un bien tangible o producto, no se encuentra disponible en el catálogo de la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público.

8° Que, el servicio requerido, no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de Convenios Marcos.

9° Que, en conformidad a lo indicado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria N°181 de 2025, del Departamento de Finanzas existen los fondos necesarios para proceder a la contratación;

**RESUELVO:**

**1°APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública 1477-19-LE25 contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, y Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, las cuales regularán los derechos y obligaciones de las partes en el proceso de adquisición mediante Licitación Pública que se autoriza mediante la presente Resolución y cuyo texto se inserta a continuación:

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-19-LE25 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA MIGRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACTIVE DIRECTORY (AD) DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN METROPOLITANA.**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante, La Corporación, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el D.S N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, llama a todas las personas naturales o jurídicas a participar en la Licitación Pública para la contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

**Antecedentes Básicos del Organismo demandante:**

Razón Social	: Corporación de Asistencia Judicial R.M.
Unidad de Compras	: Depto. De Administración.
RUT	: 70.786.200-9.
Dirección	: Agustinas N° 1419, Santiago.
Región en la que se genera la compra	: Región Metropolitana.

**Antecedentes Administrativos:**

Número de Adquisición	: 1477-19-LE25
-----------------------	----------------



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7CGXD-232>



Nombre de Licitación : contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

Tipo de Contratación : Licitación Pública mayor a 100 UTM y menor a 1000 UTM (LE).

Tipo de Adjudicación : Simple, sin emisión automática de orden de Compra.

Presupuesto Máximo : \$9.200.000.- IVA incluido.

Etapas de Apertura : Una etapa

**Línea de Producto**

Para los efectos de la presente licitación se ha definido una sola línea de producto, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

LÍNEA	NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO	COBERTURA
1	Contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.	Región Metropolitana

Cabe señalar que el presupuesto estimado para adjudicar esta línea es de \$9.200.000.- (nueve millones doscientos mil pesos) impuestos incluidos.

**2. OBJETIVO GENERAL**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

**3. ETAPAS Y PLAZOS**

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	El mismo día de totalmente tramitada la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas	10 días corridos, desde la publicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta	No aplica
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta el 4 ° día corrido de la publicación en el portal
Visita en Terreno	No aplica
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Al 5° día corrido siguiente de la publicación en el portal
Apertura Electrónica de Ofertas	Al día siguiente del cierre de recepción de ofertas
Fecha estimada de adjudicación	El 5° día corrido, una vez realizada la apertura electrónica.
Suscripción del Contrato	A más tardar, a los 5 días corridos contados desde el envío del contrato al adjudicatario, por parte del Departamento de Administración.



Todos los plazos establecidos en las Bases, como asimismo, en los instrumentos que complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingos, incluidos feriados y festivos.

En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

En el caso que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, de acuerdo a lo señalado en el Subtítulo 6.3 denominados "Modificaciones", de las presentes Bases Administrativas, las fechas de vencimiento de los plazos se verán modificadas en la misma cantidad de días.

#### **4. PARTICIPANTES DE LA LICITACION**

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales, jurídicas o las uniones temporales de proveedores, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

No podrán participar en la presente licitación los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores conforme con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, e inciso sexto, de la Ley N°19.886.

Los oferentes deberán firmar una Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, la cual se encuentra contenida en el Anexo N°2 de las presentes Bases.

#### **5. DE LAS BASES**

##### **5.1 Publicación**

Los archivos que contienen el texto de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, se encontrarán disponibles en el Portal Mercado Público, a contar de la fecha estipulada en el Título N°3, denominado *Etapas y Plazos* de las Bases Administrativas.

##### **5.2 Legislación Aplicable**

La presente licitación se registrará de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 661/2024.

Igualmente, las obligaciones que contraiga el adjudicatario de la presente Licitación, se registrarán por el ordenamiento jurídico chileno y por los instrumentos, que a continuación se detallan, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 19.866 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Bases de Licitación y Anexos.
- c) Respuestas y aclaraciones de las Bases Técnicas y/o Administrativas, y sus modificaciones, en la eventualidad de haberse formulado.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del adjudicatario.
- f) Contrato.
- g) Orden de Compra.

#### **6. CONSULTAS, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RECLAMOS**

##### **6.1 Recepción de Consultas**

Todo oferente que requiera una aclaración ya sea de carácter técnico, administrativo y/o económico, podrá formular preguntas dentro del periodo indicado en el Título N° 3 denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases. Las respuestas se pondrán a





disposición de **todos los oferentes interesados, a través del Sistema de Información**, dentro del plazo indicado en el mismo título, y pasarán a formar parte integrante de las Bases de la presente licitación para todos los efectos legales.

Se entiende que las respuestas contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que deben ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas.

#### **6.2 Aclaraciones**

**LA CORPORACIÓN** podrá, asimismo, efectuar de oficio, aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes.

En ningún caso mediante el procedimiento de aclaraciones se podrán modificar las Bases que rigen la presente licitación pública.

#### **6.3 Modificaciones**

Las modificaciones que **LA CORPORACIÓN** determine efectuar a las Bases de Licitación, podrán realizarse sólo hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y deberán ser aprobadas mediante Acto Administrativo de **LA CORPORACIÓN** totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

#### **6.4. Reclamos**

En el caso que algún oferente desee interponer algún reclamo en el proceso, deberá utilizar los mecanismos establecidos por la Dirección de Compras Públicas para aquello, ingresando el reclamo respectivo a través del Portal Mercado Público en la sección reclamos.

### **7. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

#### **7.1 Requisitos**

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa en formato electrónico a través del Sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto de forma como de fondo.

No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las estipulaciones contenidas en estas bases.

#### **7.2 Vigencia de la Oferta**

El oferente debe indicar expresamente en su oferta el período de vigencia de la misma, la que no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el portal Mercado Público.

La oferta que no cumpla con este requisito no será evaluada y será declarada inadmisibile.

Si dentro del plazo antes descrito, por motivos de fuerza mayor, **LA CORPORACIÓN** se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de la misma, por un plazo máximo de **90 días** corridos contados desde la fecha de la solicitud de prórroga. En tal caso, el oferente deberá prorrogar igualmente su garantía de seriedad de la oferta por un plazo no inferior al de la prórroga.

Si alguno de los oferentes no aceptase efectuar la prórroga solicitada, se entenderá que ha desistido de su oferta, en cuyo caso se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **7.3 Antecedentes Administrativos**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7CGXD-232>

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los Anexos Administrativos, contenidos en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se indican a continuación:

- Anexo N° 1: Identificación del Oferente
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de Inhabilidades
- Anexo N° 3: Autorización para retiro de valores.
- Anexo N° 4: Autorización para efectuar depósitos o transferencias.
- Anexo N° 5: Tipo de Impuesto.

#### 7.4 Antecedentes Técnicos

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos Técnicos" del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se indican a continuación:

- Propuesta Técnica y todos los anexos que el oferente estime necesarios para complementar y otorgar un mejor entendimiento de su oferta.
- Fichas técnicas de los productos ofertados.
- Anexo N°6: Oferta Técnica

#### 7.5 Antecedentes Económicos

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el Anexo Económico dispuestos en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que se indican a continuación:

- Anexo N° 7: Oferta Económica

Cabe mencionar que, al momento de presentar su oferta, el oferente deberá ingresar los valores totales netos y brutos, en pesos según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 7, con objeto de evaluar el precio bruto del servicio, que en definitiva será el precio que **LA CORPORACIÓN** pagará por el servicio adjudicado. Se establece que los valores netos, se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Portal Mercado Publico.

Los oferentes deben considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los costos en que incurra el oferente, derivados de la presentación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

En el evento que los oferentes no presenten los anexos indicados en los subtítulos 7.3 y 7.4 precedentes, en el plazo establecido para la presentación de las ofertas, **LA CORPORACIÓN** podrá requerirlos, asegurando en todo caso no infringir el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

### 8. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

**LA CORPORACIÓN** podrá declarar inadmisibile toda propuesta que no se ajuste a lo dispuesto en las Bases de Licitación.

### 9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No aplica la entrega de esta garantía para la presente licitación.

### 10. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la Licitación se realizará en una etapa, y se efectuará a través del Sistema de Información, en el cual se procederá a la aceptación o rechazo, mediante resolución fundada, de las ofertas, en el plazo y horario establecido en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases Administrativas.

No se contempla la asistencia presencial de los oferentes a este acto.





La aceptación de una oferta en el acto de apertura, solo determinará que aquella será evaluada técnica, económica y administrativamente por la Comisión Evaluadora y conforme a los criterios de Evaluación contemplados en las presentes Bases de Licitación. Las ofertas recibidas quedarán registradas en el Acta de Apertura Electrónica del sistema del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 11.1 Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por los siguientes funcionarios públicos:

- Jefe/a del Departamento de Administración de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
- Jefe/a del Departamento Jurídico de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
- Jefe/a del Departamento de Informática de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

La individualización de la Comisión Evaluadora se formalizará a través de la Resolución Exenta de Adjudicación del Director General de **LA CORPORACIÓN**.

Los miembros de la Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán ser funcionarios públicos, internos o externos a LA CORPORACIÓN, de conformidad con lo dispuesto por el artículo N°54 del Reglamento 661/2024, de la Ley N° 19.886. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

Además, a requerimiento del Director General de **LA CORPORACIÓN**, podrán participar en esta comisión, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el párrafo precedente.

Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases de Licitación.
- Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas que se ajusten a las especificaciones de las presentes Bases.
- Presentar al Director General de **LA CORPORACIÓN** los resultados de la evaluación de las ofertas y proponer adjudicar, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases.

En el evento que la Comisión Evaluadora constate que alguna o todas las ofertas evaluadas exceden el presupuesto disponible, podrá rechazar la(s) oferta(s) presentada(s). En el evento que todas las ofertas recibidas superen el presupuesto disponible, **LA CORPORACIÓN** podrá declarar desierto el proceso licitatorio, mediante Resolución Fundada.

En todo caso, **LA CORPORACIÓN** podrá siempre proceder en conformidad a lo previsto por el Artículo 32 del D.S 661 de 2024 que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### 11.2 Errores y omisiones.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, **LA CORPORACIÓN** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de éstos no les confieran a tales oferentes una situación de privilegio



respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los **Principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes**. **LA CORPORACIÓN** informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del Sistema de Información.

En caso que **LA CORPORACIÓN** solicitare a los oferentes que salven errores u omisiones formales, podrá hacer uso de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través de la aplicación antes señalada.

**LA CORPORACIÓN** podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, establecido en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos*, de las Bases Administrativas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo que tendrá el oferente para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", será de hasta 48 horas, contado desde la publicación de la solicitud.

Tanto las aclaraciones solicitadas por **LA CORPORACIÓN**, como sus respectivas respuestas, pasarán a formar parte integrante de las obligaciones del adjudicatario.

### **11.3 Proceso de evaluación.**

La Comisión Evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta, y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y/o servicio ofrecido. Para efectos del anterior análisis, **LA CORPORACIÓN** se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el Título N° 12 denominado *Criterios de Evaluación*.

Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes Bases de Licitación, que permita a la Comisión Evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios brutos indicados por cada oferente en el **Anexo N°7**, denominado *Oferta Económica*. No obstante, lo anterior, para adjudicar la licitación se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado indicado en las presentes Bases.

Durante el periodo de evaluación, **LA CORPORACIÓN** no podrá tener contacto con los oferentes, salvo para los efectos de requerir antecedentes y efectuar aclaraciones a través del foro "Aclaración de Ofertas", según lo señalado en el Subtítulo N° 11.2 denominado *Errores y Omisiones*, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en el Título N°12 de las presentes Bases de Licitación.

## **12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**LA CORPORACIÓN** deberá evaluar las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación que a continuación se señalan:

### **12.1 Criterios de Evaluación:**





CRITERIO	%	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CÁLCULO
Componente financiero	30%	Conforme al precio señalado en Anexo N°7, éste deberá coincidir con el valor neto publicado a través del portal.	(Precio mínimo ofertado/precio del oferente evaluado) *30
Cumplimiento Técnico	30%	Cumple completamente con todos los requisitos, alcance y lineamientos establecidos en las bases técnicas de la presente licitación.	100 puntos
		Cumple en gran parte, con mínimas omisiones en los requisitos, alcance y lineamientos establecidos en las bases técnicas de la presente licitación.	50 puntos
		Cumple parcialmente, requiere ajustes significativos en los requisitos, alcance y lineamientos establecidos en las bases técnicas de la presente licitación.	25 puntos
		No cumple con los requisitos alcance y lineamientos establecidos en las bases técnicas de la presente licitación.	0 puntos
Plazos de ejecución	15%	Plazo de ejecución máximo exigido en bases 70 días corridos. A menor cantidad de días mayor puntaje.	(Plazo mínimo Ofertado/plazo ofertado) *15
Metodología propuesta	10%	Cumple completamente con todos los requisitos de claridad, estructura y enfoque de la metodología de trabajo, así como su alineación con las mejores prácticas.	100 puntos
		Cumple en gran parte, con mínimas omisiones en los requisitos de claridad, estructura y enfoque de la metodología de trabajo, así como su alineación con las mejores prácticas.	50 puntos
		Cumple parcialmente, requiere ajustes significativos en los requisitos de claridad, estructura y enfoque de la metodología de trabajo, así como su alineación con las mejores prácticas.	25 puntos
		No cumple con los requisitos establecidos de claridad, estructura y enfoque de la metodología de trabajo, así como su alineación con las mejores prácticas.	0 puntos
Referencias verificables	5%	Proveedor evaluado certifica una experiencia de más de 10 años.	100 puntos
		Proveedor evaluado certifica una experiencia de más de 7 años y menos o igual a 9 años.	50 puntos
		Proveedor evaluado certifica una experiencia de más de 5 y menos de 7 años.	25 puntos
		Proveedor evaluado certifica una experiencia de 5 años.	0 puntos
Programa de integridad	5%	Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal (Adjuntar Política de integridad y verificador de difusión)	100 puntos
		No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	0 puntos
Requisitos formales	5%	Acompaña todos los antecedentes solicitados en la oferta y no requiere aclaraciones	100 puntos
		Oferente salva errores u omisiones o acompaña certificados o antecedentes dentro del plazo otorgado por la Corporación.	50 puntos
		No acompaña antecedentes ni certificados que subsanen observaciones efectuadas, ni salva errores u omisiones, o subsana fuera de plazo.	0 puntos

\*Luego de estudiar las ofertas y documentos acompañados, se elaborará un informe comparativo de las proposiciones, considerando en el análisis todos los antecedentes técnicos y económicos exigidos a los interesados.

12.2 Criterio de Desestimación de Ofertas

En caso que alguna oferta no cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos, dicha oferta será **rechazada durante el proceso de evaluación.**  
**LA CORPORACIÓN** también podrá rechazar aquellas ofertas que se detecte que el oferente proporciona antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados



o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.

### 12.3 Criterio de Resolución de Empates

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio denominado **"Componente Financiero"**; de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio denominado **"Garantías adicionales"** y de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio: **"Plazos de Entrega"** Si aun así el empate persiste, resolverá dicha situación el Director General, en razón de la superior conveniencia para la institución.

### 13. ACTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, del puntaje final obtenido por cada una de las propuestas evaluadas.

Dejará constancia sobre las propuestas que no cumplen con los requisitos mínimos y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

En atención a los criterios de evaluación, sus correspondientes puntajes y puntuaciones, la Comisión Evaluadora propondrá al Director General, adjudicar la oferta que resulte más ventajosa.

### 14. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO

**LA CORPORACIÓN** adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 y 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo totalmente tramitado del servicio, cuya notificación se entenderá practicada luego de transcurridas 24 horas contadas desde que **LA CORPORACIÓN** publique en el Sistema de Información.

**LA CORPORACIÓN** no adjudicará la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases, ni a ofertas que no emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley. Una vez adjudicado el proceso de licitación, la contraparte técnica de la Corporación se contactará con el adjudicatario, para coordinar la Reunión de Inicio y la ejecución del servicio. Esta reunión se realizará en un plazo máximo de 5 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación. El objetivo de la reunión inicial es ajustar expectativas entre las partes, y fundamentalmente, discutir y establecer los hitos de control de la Carta Gantt del Plan de Implementación propuesto por el adjudicatario.

**LA CORPORACIÓN**, podrá declarar la deserción del presente proceso licitatorio por medio de resolución fundada cuando no se hubieren presentado ofertas, estas hubieren sido declaradas inadmisibles o no resultaren convenientes a los intereses de la institución.

### 15. FACULTAD DE READJUDICACIÓN

**LA CORPORACIÓN** podrá, en caso que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le sigue en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.



En el caso que se presenten respecto del proponente readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, **LA CORPORACIÓN** podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan reunido los requisitos para adjudicar.

El plazo que tendrá **LA CORPORACIÓN** para readjudicar el presente proceso de licitación, será desde la fecha de notificación de la adjudicación en el portal Mercado Público hasta la fecha de suscripción del contrato.

## 16. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación, deberá presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del contrato, que podrá consistir en una boleta de garantía bancaria con carácter de irrevocable pagadera a la vista, vale vista, certificado de fianza o póliza de seguros sin liquidador y de ejecución inmediata, o cualquier otro instrumento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, tomada por el oferente a nombre de **LA CORPORACIÓN**, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario si corresponde, así como para cubrir el pago de las multas que pudieran originarse durante la ejecución del contrato, en caso de ser procedente.

Esta caución deberá ser extendida en forma nominativa, a la vista o de ejecución inmediata, y con el carácter de irrevocable a nombre de la **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**, RUT: 70.786.200-9, por un monto equivalente al **5%** del valor total del contrato, en pesos chilenos o Unidades de Fomento (UF) equivalentes, su vigencia debe comprender todo el período de ejecución del contrato y deberá exceder en a lo menos 90 días corridos a la fecha de término del respectivo contrato. La caución debe contener la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato adjudicado en el marco de la propuesta pública ID 1477-19-LE25**".

Si el adjudicatario no entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, se tendrá por desistido de su oferta, y **LA CORPORACIÓN** procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma y adjudicará a la segunda oferta más ventajosa según lo consignado en el Acta de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el Título N° 15 denominado *Facultad de Readjudicación*, de las presentes Bases.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia inicial del contrato, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento con una anticipación de al menos 5 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características, y con una vigencia que exceda en a lo menos 90 días contados desde el término de la extensión de la vigencia del contrato.

En caso de no pago de las multas ejecutadas en virtud de los incumplimientos contractuales, **LA CORPORACIÓN** quedará facultada para hacer efectiva esta garantía, de conformidad a lo estipulado en el Título N° 22 denominado *De las Sanciones y Multas*. **LA CORPORACIÓN** podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, cuando exista Término Anticipado de Contrato, imputable al adjudicatario, según se señala en el Título N° 23 de las presentes bases, denominado *Causales de Término Anticipado de Contrato*.

### 16.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se restituirá una vez que transcurran los 90 días corridos contados desde la fecha de término de la garantía respectiva establecida en contrato y se encuentren cumplidas todas y cada una de las obligaciones emanadas del contrato, lo cual deberá certificarse previamente.



## 17. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL OFERENTE ADJUDICADO

### 17.1 Del Registro de Chile Proveedores

El oferente adjudicado que estuviere inscrito en el Registro de Chile Proveedores en calidad de HABIL para contratar con el Estado, y que tenga registrada la documentación en la viñeta documentos acreditados de dicho portal, no necesitará acompañar la documentación legal que se señala en este título, por encontrarse ya digitalizada en dicho registro. Sólo deberá acompañar aquella documentación legal que acredite sus actualizaciones entre la fecha de la inscripción en el registro y la de su selección, y un certificado de vigencia de la persona jurídica, según sea el caso.

Para la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile Proveedores. Si no estuviere inscrito, deberá presentar la documentación legal que se señala en este título, en la Oficina de Partes la Dirección General de **LA CORPORACIÓN**, y deberá inscribirse en el registro de Chile proveedores, en un plazo de hasta **3 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

En caso de que el oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, **LA CORPORACIÓN** otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de **3 (tres) días hábiles**, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, ya sea vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes, no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado y/o no se inscribe en el portal de Chile Proveedores, se procederá a realizar la readjudicación según lo establecido en el Título N° 15, denominado *Facultad de Readjudicación*, de las Bases Administrativas, o bien, podrá declarar desierta esta licitación.

Si el oferente adjudicado se encontrara en estado INHABIL en el registro de Chile Proveedores, deberá regularizar dicha situación en un plazo no superior a **3 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

### 17.2 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Jurídicas

- Copia de la escritura pública de su constitución o de sus estatutos, si se trata de una persona jurídica sin fines de lucro y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores deberán acompañarse el documento que formaliza la unión en la forma prevista por el Artículo 180 D.S 661 de 2 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la escritura de constitución de la sociedad y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Copia de la inscripción del extracto de la escritura social en el registro de comercio que corresponda y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. Si es una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar certificado de personalidad



jurídica vigente otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual Directorio. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.

- Certificado de vigencia de la sociedad no superior a 30 días. En el caso de que se trate de una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar un certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual directorio.
- Copia del Rut de la sociedad o de la persona jurídica.
- Documento en que conste la personería del representante legal, y su facultad para suscribir contratos, con vigencia no superior a 60 días.
- Copia Rut del representante legal.
- Declaración Jurada de no estar afecto a la prohibición para celebrar actos y contratos del Artículo 8 N° 2 y 10 de la Ley 20.393, contenida en el Anexo N° 2, denominada "*Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*".

#### **17.3 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Naturales**

- Fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
- Iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.

#### **17.4 Documentación Legal requerida tratándose de Uniones Temporales de Proveedores.**

- Instrumento donde consta la conformación de la Unión Temporal de Proveedores.
- Fotocopias legalizadas de iniciación de Actividades de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

### **18. CONTRATO Y ÓRDEN DE COMPRA**

#### **18.1 De la Suscripción y Vigencia del Contrato**

En virtud de lo previsto por el Artículo 117 del Ds. 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, la presente adquisición se formalizará mediante la emisión de la respectiva orden de compra.

#### **18.2 Modificaciones Contractuales**

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo, en ningún caso la modificación contractual podrá significar un aumento del valor del contrato superior al 20% del valor total del mismo. El adjudicatario deberá consignar una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el Título N° 16, denominado "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

En conformidad a lo previsto por el artículo 117 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, tratándose de una contratación de un servicio específico y de simple y objetiva especificación, la modificación contractual se formalizará mediante la emisión de la respectiva orden de compra y su aceptación por parte del Proveedor.

La orden de compra se emitirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica la presente propuesta pública.

### **19. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO**

#### **19.1 Del Precio**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7CGXD-232>





El precio de la contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, corresponderá al ofertado por el Adjudicatario con un máximo de \$9.200.000.- (nueve millones, doscientos mil de pesos, impuestos incluidos) por toda la duración del contrato, según el valor unitario indicado por el total de los productos ofertados y previa certificación de recepción conforme.

La Corporación pagará al adjudicatario por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo al precio Bruto Ofertado para el servicio, según lo indicado en el Anexo N°7 denominado *Oferta Económica*.

**19.2 Forma de Pago y plazos**

Los servicios contratados se pagarán una vez recibidos todos los productos previa verificación de los antecedentes para el pago, revisados por la Contraparte Técnica, en este caso el Jefe del Departamento de Informática o el profesional que este designe, de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

**20.2 Facturación**

El adjudicatario deberá presentar la factura del mes respectivo, en la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en calle Agustinas N° 1419, comuna de Santiago, Región Metropolitana una vez finalizada la prestación del servicio. Otra opción es remitir los antecedentes para el pago en forma electrónica al correo [cuentas@cajmetro.cl](mailto:cuentas@cajmetro.cl).

La Corporación se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

**El pago de la factura se realizará dentro de un plazo de 30 días contados desde su recepción.**

**21. CONTRAPARTE TÉCNICA**

Para efectos de la presente Licitación, y del correspondiente control del contrato, será contraparte técnica el Jefe/a del Departamento de Informática y/o a quién este designe en su reemplazo.

Las funciones de la Contraparte Técnica comprenden:

- Colaborar y asistir al adjudicatario con información que solicite.
- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos de **LA CORPORACIÓN**.
- Registrar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las presentes Bases.
- Y en general velar por la correcta y óptima entrega de los servicios y/o productos que se adquieran.

**22. DE LAS SANCIONES Y MULTAS.**

**22.1 Multas**

Cuando el adjudicatario no cumpla con las obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y/o el contrato, se procederá a cursar las multas respectivas, las cuales se señalan en el cuadro a continuación:

Descripción del Incumplimiento	Monto Multas	Criterio de Aplicación
--------------------------------	--------------	------------------------







a) Incumplimiento en los plazos de ejecución del servicio	6 UF (Unidad de Fomento)	Por día de retraso en la ejecución de los servicios según los plazos establecidos en bases técnicas y por los cuales ofertó el proveedor adjudicado.
---	--------------------------	--

**Nota 1:** La multa que se indica en el cuadro superior, tendrá un tope de cobro hasta el **30%** del valor del contrato.

**Nota 2:** Los días que se indican en el cuadro de multas, se entenderán como días corridos.

**Nota 3:** El monto de las multas, se calculará con el valor de la UF del día en que se produzca el incumplimiento, si el incumplimiento comprendiere varios días, se considerará el valor de la UF del día del inicio del incumplimiento.

**22.2 Procedimiento de Aplicación de Sanciones y Multas**

Las multas que determine la Contraparte Técnica de **LA CORPORACIÓN**, serán emitidas a través de Resolución Exenta y notificadas por el Jefe/a del Departamento de Administración, mediante carta certificada dirigida al adjudicatario y en el caso de personas jurídicas o de Uniones Temporales de Proveedores, se notificará al representante legal o bien al mandatario que se haya designado para tal efecto.

No obstante a lo anterior, el Jefe del Departamento de Administración de **LA CORPORACIÓN**, podrá notificar incumplimientos que se detecten, en la instancia de los pagos de los servicios y aplicar las multas respectivas.

El Jefe/a del Departamento de Administración, ordenará notificar la resolución que dé cuenta de las infracciones constatadas por la Contraparte Técnica de **LA CORPORACIÓN**. En esta comunicación se deberán indicar los hechos constitutivos de la infracción, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa a aplicar.

Notificada la resolución aludida precedentemente, el adjudicatario podrá presentar documentadamente descargos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde dicha notificación ante el Director General.

Recibidos los descargos, éstos serán analizados para decidir si se aceptan o rechazan fundadamente a través de resolución fundada dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

En el evento que el adjudicatario no haga uso de dicha facultad, el Director General de **LA CORPORACIÓN**, dictará una Resolución Exenta confirmando el o los incumplimientos y valor de la multa cursada. El incumplimiento será registrado en la Evaluación de Desempeño del Prestador.

Todas las notificaciones que deba efectuar **LA CORPORACIÓN** en el marco del presente procedimiento de aplicación de sanciones y multas, se practicarán mediante carta certificada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Nº 19.880.

No procederá la aplicación de las multas en los casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá ser acreditado por el Prestador y calificado así por **LA CORPORACIÓN**.

**22.3 Pago de las Multas**

El adjudicatario deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de **LA CORPORACIÓN** Nº9019723 del Banco Estado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva.

En caso de no pago, **LA CORPORACIÓN** descontará el monto de la multa del total del estado de pago pendiente, considerando el total bruto facturado, o se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En el evento que el adjudicatario no entere el pago de la multa, o **LA CORPORACIÓN** no pueda cobrar las multas en el período de facturación correspondiente, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.



Una vez pagada la multa aplicada al adjudicatario con cargo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, éste, deberá renovar la garantía, por el monto y período de su vigencia original.

No obstante lo anterior, el monto de las multas que procedan, nunca podrá exceder el 30% del valor total anual del contrato y no procederá la aplicación de la sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por **LA CORPORACIÓN** mediante resolución fundada.

### 23. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

**LA CORPORACIÓN**, podrá poner término anticipado al contrato cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a) Cuando el adjudicatario proporcione antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error en relación con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Cuando las multas superen el 30% valor del contrato según lo dispuesto en el Título N° 22.1 de las Bases Administrativas.
- c) Si se detectare durante la vigencia del contrato que el adjudicatario incurra en alguna de las causales de inhabilidad o si se detectare falsedad de la declaración jurada del Anexo N° 2.
- d) Divulgación, venta, reproducción total o parcial y/o uso indebido de la información proporcionada por **LA CORPORACIÓN** relacionada con la ejecución del contrato licitado, a terceros, sin previa autorización por parte de **LA CORPORACIÓN**.
- e) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) En caso que el adjudicatario abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato en las siguientes circunstancias:
  - I. El incumplimiento de la Cláusula de Confidencialidad de la información, contemplado en el Título 26 de las presentes bases administrativas.
  - II. La aplicación de más de 3 multas durante un mes calendario.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato, el adjudicatario estará obligado a entregar, a plena satisfacción de **LA CORPORACIÓN**, aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que **LA CORPORACIÓN** opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al adjudicatario.

En estos casos **LA CORPORACIÓN** podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cobro que no dará al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al contrato por Resciliación o Mutuo Acuerdo y cuando concurran las demás causales de Término Anticipado señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del Decreto N° 250 de 2004, que reglamenta dicha Ley.

### 24. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación por parte del adjudicatario de la presente Licitación no estará prohibida, pudiendo éste concertar con terceros la ejecución parcial de las obligaciones, debiendo cumplir con los mismos requisitos establecidos en las presentes Bases de



Licitación, y dando previo aviso a LA CORPORACIÓN con una antelación mínima de 3 días hábiles en caso de recurrirse a dicha modalidad. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente Licitación y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en el Adjudicatario, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

No obstante lo señalado, no procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios, administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886.

## 25. OBLIGACIONES PREVISIONALES

**LA CORPORACIÓN** se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad exclusiva de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente los Servicios de acuerdo a las condiciones fijadas en las presentes Bases.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la prestación de los servicios, será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin relación contractual o fáctica alguna con **"LA CORPORACIÓN"**. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga, desde ya a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo a la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

## 26. SERVICIOS CONEXOS

En caso de requerir servicios conexos, que **LA CORPORACIÓN** considere indispensables para la satisfacción de los objetivos señalados para la presente Licitación, fundará esta decisión en el acto administrativo totalmente tramitado, procediendo siempre con estricto apego a lo establecido sobre esta materia en el Reglamento de la Ley N° 19.886. En dicho evento, el adjudicatario deberá necesariamente presentar una caución que garantice el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas de la modificación del contrato, debiendo esta garantía cumplir con las mismas características a las indicadas en el Título 16 denominado "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato".

## 27. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:

El prestador deberá guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de todos los procesos involucrados durante la ejecución del contrato, y en especial, respecto de cualquier información de carácter personal concerniente a los beneficiarios del proyecto. La información que se recopile durante la ejecución del contrato, relacionada con las características físicas y morales de los beneficiarios, tiene el carácter de dato sensible, conforme con lo previsto en la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, por tanto, la conservación y confidencialidad de dichos antecedentes deberá sujetarse, en lo pertinente, a dicho cuerpo legal.

Asimismo, se deja expresamente establecido que la reserva y confidencialidad antes señalada, subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia del contrato. En caso de término anticipado del contrato, por cualquiera de las causales contempladas en éste, el prestador deberá restituir en forma inmediata toda la información, que, en cualquier tipo de soporte, se haya recopilado y almacenado a causa y/o con ocasión de la prestación del servicio.

Lo precedentemente señalado es también aplicable a los trabajadores, empresas relacionadas, representantes y socios del prestador, quien deberá tomar todas las medidas para que dichas personas estén permanentemente informadas respecto de la



obligación de reserva y confidencialidad que se debe observar durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el prestador asumirá y responderá, ante la Corporación, por todo daño o perjuicio previsto o imprevisto que pueda afectar a esta última y que emane directa o indirectamente como resultado de la falta de cumplimiento de la obligación de reserva y confidencialidad.

El prestador cuando tome conocimiento, deberá dar aviso inmediato a la Corporación respecto de cualquier pérdida, extravío, fuga o utilización por parte de terceros involucrados con él, de la información señalada anteriormente.

Será de propiedad exclusiva de la Corporación, toda la información proporcionada al prestador para la ejecución del contrato, sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de la Corporación todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto, el prestador realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de la Corporación.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente título, puede derivar en el término anticipado de contrato.

## **BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-19-LE25 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA MIGRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACTIVE DIRECTORY (AD) DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN METROPOLITANA.**

La Corporación de Judicial de la Región Metropolitana, llama a todas las personas naturales o jurídicas a participar en la Licitación Pública la contratación de servicios especializados en la migración de la infraestructura de Active Directory (AD). Se busca actualizar el entorno actual de Active Directory de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana a una versión más reciente y soportada, garantizando la continuidad operativa, la integridad de los datos y minimizando cualquier impacto en los servicios y usuarios.

### **1. ANTECEDENTES**

Actualmente, CAJMetro opera con un directorio corporativo basado en Windows Server 2008 R2. Este servicio de directorio está compuesto por controladores de dominio ubicados en un único sitio, hospedando principalmente los servicios de dominio Active Directory y DNS. La plataforma actual se encuentra al límite de su capacidad operativa, ha superado su ciclo de vida útil, y su sistema operativo ya no cuenta con soporte por parte del fabricante, lo que genera riesgos de seguridad y estabilidad. Es indispensable una actualización para soportar las demandas futuras, mantener la compatibilidad con nuevas aplicaciones y asegurar un entorno robusto y seguro.

### **2. OBJETIVOS**

Migrar el servicio de dominio Active Directory de CAJMetro desde su versión actual Windows Server 2008 R2 a una versión moderna y con soporte, como Windows Server 2019 o Windows Server 2022/2025. Esta migración debe asegurar:

- Completa disponibilidad del servicio durante todo el proceso de migración.
- Que los servicios dependientes del directorio activo no se vean impactados.
- Que los servicios que puedan estar operando en los controladores de dominio sean también migrados o reubicados adecuadamente.
- Que los servicios en versiones legadas continúen operando con normalidad post-migración.
- La integridad y consistencia de toda la información del directorio.



### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente contempla un proceso integral de migración de Active Directory, estructurado en tres fases fundamentales. Cada una de estas fases responde a una lógica progresiva que permitirá evaluar, preparar e implementar los cambios tecnológicos de manera ordenada, segura y efectiva. Se busca con ello minimizar riesgos, mantener la continuidad operativa y asegurar una transición sin interrupciones ni pérdida de datos.

A continuación, se detallan las tres etapas principales del servicio:

- **Diagnóstico y Planificación Inicial:** Esta fase tiene por objetivo identificar exhaustivamente el estado actual de la infraestructura de Active Directory, incluyendo roles FSMO, replicación, DNS, GPOs y servicios relacionados. Sobre esta base, se diseñará una arquitectura futura alineada a las mejores prácticas, así como un plan detallado de migración que incluya procedimientos de contingencia, pruebas, y cronograma de ejecución. Su finalidad es reducir riesgos y establecer los lineamientos técnicos y operacionales para las fases posteriores.
- **Validación Técnica en Entorno de Pruebas:** Esta etapa contempla la creación de un entorno de pruebas aislado que replique las condiciones del ambiente productivo. En este entorno se simulará el proceso de migración para validar la compatibilidad de servicios y anticipar errores técnicos. Se documentarán los resultados, lecciones aprendidas y ajustes necesarios, con el fin de asegurar que la ejecución en producción se lleve a cabo con base en un modelo probado y estable.
- **Ejecución Productiva:** En esta fase se realizará la implementación definitiva de la solución, incorporando nuevos controladores de dominio, replicación de datos, transferencia de roles FSMO, migración de DNS, validaciones operativas post-migración y desactivación de los servidores antiguos. Al finalizar, se elevará el nivel funcional del dominio y se entregará documentación completa. Esta fase debe ejecutarse con mínima interrupción del servicio y bajo estricta coordinación con el equipo de TI de CAJMetro.

#### 3.1 Diagnóstico y planificación inicial

Esta etapa constituye el punto de partida fundamental del proyecto. En ella, el proveedor deberá realizar un levantamiento detallado del entorno actual, evaluando los roles FSMO, el estado de la replicación entre controladores, la configuración de DNS, las políticas de grupo (GPOs) y otros servicios relacionados. A partir de este diagnóstico, se diseñará una arquitectura objetivo que considere aspectos de escalabilidad, seguridad y continuidad operativa.

Además, se deberá elaborar un plan de migración paso a paso, que contemple tiempos, responsables, validaciones y procedimientos de reversa ante cualquier contingencia técnica (rollback). (Entrega de Informe).

#### 3.2 Validación técnica en entorno de pruebas

Durante esta fase se implementará un entorno de pruebas controlado que simule fielmente la configuración actual del entorno productivo. Esta simulación permitirá ejecutar la migración de forma anticipada, lo que facilitará la detección de errores potenciales, la validación de compatibilidad con servicios críticos como DNS, GPOs, autenticación, y la verificación del funcionamiento de los procesos automatizados.

El objetivo principal es ajustar y fortalecer los procedimientos antes de su ejecución definitiva. Todos los hallazgos serán documentados en un informe técnico, el cual también incluirá las lecciones aprendidas y las modificaciones requeridas en el plan de migración original. (Entrega de Informe)

#### 3.3 Ejecución productiva





Esta etapa marca la transición definitiva al nuevo entorno. En primer lugar, se realizará la instalación de los nuevos controladores de dominio (DCs), seguido de la transferencia progresiva de roles FSMO, servicios DNS y direcciones IP si corresponde. Una vez completada la migración, se deberán llevar a cabo pruebas exhaustivas para validar la integridad del directorio, la autenticación de usuarios, la aplicación de políticas y la operatividad de los servicios dependientes.

Posteriormente, los controladores antiguos serán despromocionados de manera segura y se procederá a elevar el nivel funcional del dominio y/o bosque, consolidando así la nueva arquitectura. Esta fase culmina con la entrega de documentación técnica final, que debe reflejar el estado actualizado del entorno y las acciones ejecutadas. (Entrega de Informe).

#### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para garantizar el correcto desarrollo del proyecto y el cumplimiento de cada fase planificada, se requiere que el proveedor cuente con ciertos recursos y condiciones mínimas de trabajo. Estos requisitos permitirán una adecuada ejecución técnica, así como una coordinación fluida con el equipo de CAJMetro:

- Acceso remoto seguro (VPN): Será proporcionado por CAJMetro exclusivamente a los integrantes autorizados del equipo técnico del proveedor. Esta conexión permitirá la administración remota de los controladores de dominio y otros servidores involucrados, siempre bajo estrictos protocolos de seguridad definidos por la institución. Esto incluye ventanas horarias definidas y monitoreo de sesiones.
- Credenciales administrativas: Se otorgará acceso con privilegios adecuados para realizar las tareas necesarias durante cada fase de la migración. Estas credenciales estarán limitadas a las funciones propias del proyecto y serán supervisadas por el área de TI de CAJMetro.
- Coordinación activa con el equipo TI de CAJMetro: Durante todo el proyecto se deberá mantener una comunicación fluida y constante para coordinar validaciones, pruebas y resolución de incidentes. Se espera una relación colaborativa que asegure el cumplimiento de los hitos definidos.
- Infraestructura virtualizada requerida para servidor pivote y AD (será provista por CAJMetro):
  - o 4 vCPU
  - o 8 GB RAM
  - o 127 GB de almacenamiento (HDD o SSD)
  - o Sistema operativo: Windows Server 2019, 2022 o 2025 (según plan de migración)
  - o Dirección IP fija habilitada para cada servidor involucrado
- Licencias y respaldos: CAJMetro será responsable de la adquisición de las licencias correspondientes para los sistemas operativos y CALs asociadas. Asimismo, deberá asegurar que existan respaldos recientes y válidos del estado del sistema antes de iniciar cada fase crítica del proceso, como medida preventiva ante cualquier eventualidad técnica.
- Proveedor y certificaciones: El proveedor deberá demostrar un mínimo de 3 años de experiencia en migraciones AD y aportar al menos 3 referencias de implementaciones similares. Además, deberá contar con al menos una de las siguientes certificaciones o designaciones de Microsoft:
  - o Microsoft Solutions Partner (Infrastructure o Identity)
  - o Microsoft Certified: Identity and Access Administrator Associate
  - o Microsoft Certified: Azure Administrator Associate
  - o Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate





5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para llevar a cabo una migración exitosa y sin impacto en los servicios críticos de la organización, se requiere que el proveedor adopte una metodología de trabajo probada, estructurada y orientada a resultados. Se valorará especialmente la aplicación de enfoques reconocidos, como el Microsoft Solutions Framework (MSF), u otros similares basados en fases bien definidas, que aseguren orden, trazabilidad y control del proceso. El trabajo deberá dividirse en etapas claras, tales como: visión y alcance, planificación, desarrollo o implementación, estabilización y despliegue final. Cada una de estas etapas deberá estar documentada y alineada con los hitos acordados en el cronograma del proyecto.

Asimismo, se espera que los trabajos de mayor criticidad técnica (como la modificación del esquema de Active Directory, el intercambio de direcciones IP, y la elevación del nivel funcional del dominio) se realicen fuera del horario hábil, a fin de minimizar cualquier afectación sobre la operación diaria de los usuarios.

El proveedor deberá conformar un comité de gestión conjunto con representantes del equipo de TI de CAJMetro, con el fin de monitorear el avance del proyecto, gestionar riesgos, validar entregables y tomar decisiones estratégicas en caso de desviaciones o incidentes.

En cuanto a la modalidad de prestación, se privilegiará el trabajo remoto, salvo que existan actividades específicas que requieran presencia física, las cuales deberán ser previamente coordinadas y justificadas por ambas partes.

6. PLAZO DE ENTREGA

El proyecto tiene una duración máxima de 70 días corridos. El proveedor debe presentar un cronograma detallado y realista para cada fase, ajustado a este límite.

A modo de ejemplo, las fases podrían distribuirse de la siguiente manera (sujeto a propuesta del proveedor y aprobación de CAJMetro):

Fase	Duración (días)
Diagnóstico y Planificación Inicial	10
Validación Técnica en Pruebas	15
Ejecución Productiva	35
Seguimiento Post-Migración	10

Total: 70 días corridos.

7. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proveedor deberá acreditar con al menos 3 OC o contratos la entrega del servicio dentro de los últimos 5 años (excluyente).

8. OPERATORIA

La Corporación de Asistencia Judicial R.M. emitirá directamente la orden de compra a través del portal ChileCompra. Para facturar, el proveedor deberá adjuntar a dicho documento las guías de recepción conforme correspondientes, las que deberán estar firmadas, completadas con todos los datos correspondientes de quién recibió el servicio,





el que constituirá el documento de respaldo como recepción conforme de los servicios. Sin las respectivas guías no se procederá al pago hasta la recepción de todos los documentos asociados a la factura. Los documentos tributarios asociados a una orden de compra, no podrá sobrepasar el valor de ésta última.

## **9. CANAL DE COMUNICACIÓN**

El oferente canalizará toda la información y/o novedades con el Administrador del Contrato o quien este designe, en este caso el Jefe del Departamento de Informática.

## **10. DISPOSICIONES FINALES**

Este documento constituye la base formal y técnica sobre la cual se regirá todo el proceso de solicitud de propuestas, evaluación y eventual contratación del servicio de migración de Active Directory. Contiene los lineamientos clave, el alcance del proyecto, los requisitos, exclusiones y criterios de evaluación, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los oferentes.

Cualquier modificación, aclaración o ampliación del contenido aquí establecido deberá realizarse de forma oficial mediante adendas debidamente firmadas por las partes involucradas. Estas modificaciones formarán parte integrante del presente documento y tendrán la misma validez contractual.

La presentación de una propuesta en respuesta a este documento implicará la aceptación expresa, irrevocable y sin reservas de todas las condiciones, términos, responsabilidades y obligaciones aquí estipulados. Los oferentes declaran haber comprendido plenamente el contenido del documento y estar en condiciones técnicas, operativas y administrativas de cumplir con lo requerido en su totalidad.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7CGXD-232>



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

<b>Nombre/Razón Social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Representante Legal</b>	
<b>Contacto en Licitación</b>	
<b>Teléfonos</b>	
<b>E-mail</b>	

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**RUT:** \_\_\_\_\_





**ANEXO Nº2**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES**

Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública **ID 1477-19-LE25**, declara bajo juramento que:

1. El Oferente no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta, en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
3. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Que, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
5. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
6. Que, no se encuentra afecto a las prohibiciones para celebrar actos y contratos del artículo 8, Nº 2 y Nº10 de la Ley Nº20.393.
7. Se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que se recopile, y a no utilizar los resultados obtenidos a causa y con ocasión del servicio objeto de la presente licitación.
8. Que, el oferente acepta las condiciones y obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y sus Anexos.

Nombre Oferente o Representante Legal :	
Firma Oferente o Representante Legal :	
Rut :	
Fecha :	

Si **LA CORPORACIÓN** detectare falsedad en las declaraciones anteriores, ello será causal de descalificación de la propuesta, sin perjuicio del derecho de **LA CORPORACIÓN** de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.





ANEXO N°3  
AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE VALORES

OFERENTE: \_\_\_\_\_

Por la presente el suscrito:

Empresa	
Nombre del Titular	
Rut Empresa	
Rut del Titular	

Autorizo a las personas que a continuación se indican para solicitar retiro del Departamento de Finanzas de los siguientes documentos y valores:(debe marcar los que correspondan).

Listados	
Cheque	
Pólizas	
Boletas de Garantía Bancaria	
Vale Vista	
Otro	

Datos de la persona que retira:

Nombre	
Cédula de Identidad	
Fotografía	Firma

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





**ANEXO N°4**  
**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**Por la presente suscribo:**

EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
RUT EMPRESA	
DIRECCION	
CORREO ELECTRONICO	

Solicito sea efectuado el pago de las prestaciones realizadas a **LA CORPORACIÓN** a través de un depósito en:

BANCO	
N° DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT TITULAR CUENTA BANCARIA	

**LA CORPORACIÓN SOLO REALIZARA PAGOS EN CUENTAS BANCARIAS CUYO RUT SEA IDÉNTICO AL DE LA ORDEN DE COMPRA, POR RAZONES DE LIMITACIONES PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS, NO ES POSIBLE QUE EL PROVEEDOR COMUNIQUE UNA CUENTA DE AHORRO PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO.**

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**  
**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**RUT:** \_\_\_\_\_







**ANEXO N°5**  
**TIPO DE IMPUESTO**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_  
INDIQUE CON UNA "X" EL TIPO DE IMPUESTO AL QUE ESTE AFECTO SU EMPRESA O SERVICIO. EN CASO QUE ALGUNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LICITADOS SE ENCUENTREN AFECTOS Y EXENTOS DE TRIBUTACIÓN; DIFERENCIAR QUE PARTE DE ÉSTOS SE ENCUENTRA AFECTO Y QUE PARTE EXENTA. DE NO SEÑALARSE LO INDICADO, SE ENTENDERÁ QUE TODO EL PRODUCTO Y/O SERVICIO SE ENCUENTRA EXENTO DE TRIBUTACION.

IMPUESTO	SELECCIÓN	PRODUCTO
Exento de Impuesto		
10%		
IVA		

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_





**ANEXO N°6  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE OFERENTE:</b>
<b>RUT OFERENTE:</b>

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA MIGRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACTIVE DIRECTORY (AD) DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA DETALLADOS EN LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS 1477-19-LE25.

CUMPLO CON OFERTA TÉCNICA ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LICITACIÓN PUBLICA ID 1477-19-LE25	
--	--

**(Las ofertas que no acompañen la presente declaración con su oferta técnica y ficha técnica no serán evaluadas)**

**Plazos de entrega**

Las bases de licitación establecen un plazo máximo de entrega del servicio de 70 días corridos. Favor indicar en el cuadro siguiente cantidad de días corridas en que oferta entregar la totalidad del servicio. A menor cantidad de días ofertados mayor puntaje según criterios de evaluación.	
--	--

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_





**ANEXO N°7  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE OFERENTE:</b>
<b>RUT OFERENTE:</b>

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA MIGRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACTIVE DIRECTORY (AD) DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA DETALLADOS EN LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS 1477-19-LE25.**

Servicio	Precio neto	Impuesto	Precio total
Contratación de Servicios Especializados en la Migración de la Infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana			

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**  
**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**RUT:** \_\_\_\_\_





**2° LLÁMASE** a licitación pública para la Contratación de Servicios Especializados en la Migración de la Infraestructura de Active Directory (AD) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, ID 1477-19-LE25.

**3° IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución de la presente Resolución al Subtítulo 22, ítem 11, asignación 003 correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025 de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

**4° PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**NUMÉRESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



Firmado por:  
Rodrigo Sebastián Mora Ortega  
Director General  
Fecha: 09-10-2025 16:40 CLT  
Corporación de Asistencia Judicial  
de la Región Metropolitana

**RODRIGO MORA ORTEGA**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.**

**Distribución:**

- 1. Departamento de Administración.
- 2. Archivo D.G. Oficina de Partes.

