

**POLÍTICA DE ADQUISICIONES  
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL**

---



## **1. Introducción**

El Coordinador Eléctrico Nacional - como organismo autónomo de derecho público, de alcance nacional, técnico e independiente - debe velar por una operación segura y económica del conjunto de instalaciones del sistema eléctrico que operen interconectadas entre sí, permitiendo de esta forma abastecer de energía al país y sus habitantes.

El Coordinador nace en el marco de una nueva institucionalidad del sector eléctrico en el país y en este nuevo contexto las exigencias de transparencia y acceso a la información, constituyen un eje relevante en materia de procesos vinculados a las adquisiciones y contrataciones que deba realizar este nuevo organismo para cumplir con sus obligaciones legales.

## **2. Objetivo**

El presente documento describe la Política de Adquisiciones y Contratación de Servicios del Coordinador Eléctrico Nacional, que tiene por objetivo definir los aspectos centrales de cómo se realizará la gestión del organismo para efectos de estas materias.

## **3. Alcance**

Esta Política aplica a todas las unidades y trabajadores del Coordinador Eléctrico Nacional, siendo su responsabilidad dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.

## **4. Política de Adquisiciones y Contratación de Servicios**

La Política de Adquisiciones y Contratación de Servicios del Coordinador Eléctrico Nacional tienen por finalidad resguardar el uso eficiente del presupuesto y

patrimonio institucional, así como la confianza pública, en atención a la capacidad y responsabilidad que tiene el Coordinador para gestionar en forma autónoma e independiente los recursos presupuestarios aprobados por la Autoridad.

De esta forma, para la consecución de nuestros objetivos estratégicos:

- Actuamos preservando la igualdad en la competencia y garantizando los derechos de los oferentes, considerando para ello los principios generales establecidos en la legislación aplicable a un organismo autónomo de derecho público.
- Realizamos las adquisiciones y contratación de servicios a través de procesos abiertos, transparentes, oportunos y en condiciones competitivas de mercado.
- Buscamos obtener la relación calidad-costo más adecuada para el ciclo de vida del bien o servicio y que se otorguen las debidas garantías, tanto en lo relativo a la seriedad de las ofertas que se presenten, como a la fiel ejecución de los contratos, a efectos de minimizar los riesgos para el Coordinador.
- Trabajamos para que toda actividad de adquisición y contratación se realice de manera planificada y con una adecuada coordinación en todos los niveles de la organización, a efectos de asegurar el cumplimiento de la legislación vigente, los requisitos establecidos en las normas internas, así como la eficiencia y buen uso de los recursos disponible.
- Nos preocupamos de capacitar y realizar una correcta difusión de la Política de Adquisiciones y Contratación de Servicios a todo el personal, con el objetivo de asegurar una correcta y eficiente aplicación de la misma.

## 5. Principios Generales

- a) **Mecanismos de adquisición o contratación.** La adquisición de bienes y contratación de servicios que realice el Coordinador se efectuará a través de licitaciones, procesos de cotización, o por contrataciones directas, en concordancia con las respectivas autorizaciones y poderes y según lo regulado en el manual o procedimiento respectivo. Estos procesos deberán quedar debidamente documentados y con las justificaciones y aprobaciones correspondientes.
- b) **Transparencia.** Se actuará con transparencia en la gestión de los procesos y en la toma de decisiones, facilitando información clara y oportuna sobre las condiciones de participación, evaluación y contratación que permita la selección de proveedores y prestadores de servicios mediante criterios objetivos y transparentes.
- c) **Competencia.** Conforme el mecanismo de adquisición o contratación, se actuará asegurando que la participación del número de proveedores de bienes y prestadores de servicios, permita asegurar condiciones de competencia, garantizando la igualdad de condiciones para todos los participantes.
- d) **Objetividad.** En todos los procesos que realice el Coordinador existirá una diferenciación clara de los roles específicos que deben cumplir en la respectiva adquisición, el usuario final de los bienes o servicios y el gestor del proceso de adquisición o contratación garantizando la independencia y especificidad de la labor de este último, de manera que las resoluciones que se adopten consideren todas las ofertas que cumplan con los requisitos

establecidos y que se seleccione la más conveniente para la organización, previniendo la existencia de conflictos de interés.

- e) **Conflicto de Interés.** El personal involucrado en la toma de decisiones de adquisición o contratación de servicios desarrollará estas funciones con integridad y ética profesional, con apego a los valores y principios de la organización, evitando conflicto de interés, y resguardando que las decisiones que se adopten sean las más adecuadas para los objetivos estratégicos del Coordinador.
- f) **Cumplimiento y oportunidad en los pagos.** El Coordinador garantizará y honrará en tiempo y forma el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores y prestadores de servicios.
- g) **Cumplimiento y apego a la legislación vigente.** Las adquisiciones y/o contratación de servicios se realizarán con estricto apego a la legislación vigente y conforme a los compromisos y estándares que suscriba voluntariamente el Coordinador. Sin perjuicio de lo anterior, en cada proceso se evaluará los riesgos que cada proceso representa a efectos de adoptar las medidas necesarias que permitan evitarlos o mitigarlos.
- h) **Proveedores.** Se constituirá un registro público de proveedores autorizados en atención a su desempeño para efectos de contar con procesos de contratación eficientes y que aseguren la calidad de los proveedores que participan en los procesos que se lleven a cabo.