FORMULARIO PRESENTACIÓN MODIFICACIÓN

**CONTRATISTA**

DEL REGISTRO DE CONTRATISTA Y CONSULTORES DE OBRAS PÚBLICAS

1. **Identificación**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL |  |
| RUT |  |
| SITIO WEB |  |
| FECHA |  |

1. **Información de Contacto**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL ENCARGADO(A) |  |
| E-MAIL CONTACTO |  |
| CALLE |  |
| Nº / DEPTO/OFICINA |  |
| COMUNA / CIUDAD / REGIÓN |  |
| TELEFONO |  |

1. **Registro y Categoría a la que postula** *(Indicar con número la categoría a la que postula: 1,2,3)*

Obras Mayores

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Registro | 1.OC | 2.OC | 3.OC | 4.OC | 5.OC | 6.OC | 7.OC | 8.OC | 9.OC | 10.OC | 11.OC | 12.OC | 13.OC |
| Categoría |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Registro | 14.OC | 15.OC | 16.OC | 17.OC | 18.OC | 19.OC | 20.OC | 1 M. | 2 M. | 3 M. |
| Categoría |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Documentos Presentados** *(Marcar con una X los documentos enviados en la solicitud)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Nombre Documento** |
| **ANTECEDENTES TÉCNICOS** |
|  | TECNICO1 | Carta conductora |
|  | TECNICO2 | Formulario presentación inscripción contratista |
|  | TECNICO3 | Boletín Comercial*(Nota: Con no más de 10 días y con código verificador o timbre de agua de la empresa.)* |
|  | TECNICO4 |  Formulario N°2: Listado Profesionales y Equipo Gestor |
|  | TECNICO5 | Documentos socio, profesional y/o equipo gestor1*(según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada, declaración notarial)* |
|  | TECNICOX(\*) | Documentos socio, profesional y/o equipo gestor2*(según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada, declaración notarial)* |
|  | TECNICOXX(\*) | Documentos socio, profesional y/o equipo gestor3*(según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada, declaración notarial)* |
|  | TECNICOXX(\*) | Documentos socio, profesional y/o equipo gestor4*(según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada, declaración notarial)* |
|  | TECNICOXX(\*) | Documentos prevencionista de riesgos*(certificado de título, declaración jurada, carné del MINSAL, certificados de experiencia junto con sus respaldos)* |
|  | TECNICOXX(\*) | Formulario N°3: Experiencia del Contratista |
|  | TECNICOXX(\*) | Documentos Obra1 *(Certificado de experiencia junto con sus respaldos)* |
|  | TECNICOXX(\*) | Documentos Obra2 *(Certificado de experiencia junto con sus respaldos)* |
|  | TECNICOXX(\*) | Documentos Obra3 *(Certificado de experiencia junto con sus respaldos)* |
| **ANTECEDENTES LEGALES[[1]](#footnote-1)** |
|  | LEGAL1 | Copia de escritura pública de constitución de la sociedad. |
|  | LEGAL2 | Copia íntegra de inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces. |
|  | LEGAL3 | Copia de la publicación en el Diario Oficial. |
|  | LEGAL4 | Certificado de vigencia de la sociedad. |
|  | LEGAL5  | Certificado emitido por el administrador de la sociedad que indique la integración de los socios |
|  | LEGAL6 | Copia de la escritura pública en que figure la administración de la sociedad |
|  | LEGAL7 | Mandato: copia de la escritura pública en que se haya producido designación para realizar trámites en el MOP con certificación de vigencia *(Nota: Para Sociedades de Responsabilidad Limitada)* |
|  | LEGAL8  | Copia de escritura pública a que se haya reducido la junta ordinaria de accionistas en que se elija el directorio para el actual período*(Nota: Para Sociedades Anónimas)* |
|  | LEGAL9 | Copia de las escrituras públicas a que se hayan reducido las sesiones de directorio*(Nota: Para Sociedades Anónimas)* |
| **ANTECEDENTES CONTABLES** |
|  | CONTABLE1 | Balance General de ocho columnas  |
|  | CONTABLE2 | Estado de situación financiera  |
|  | CONTABLE3 | Estado de resultados del periodo  |
|  | CONTABLE4 | Notas explicativas a los estados financieros  |
|  | CONTABLE5 | Estado de cambios en el patrimonio |
|  | CONTABLE6 | Estado de flujo de efectivo |
|  | CONTABLE7 | Declaración jurada de no retiro |
|  | CONTABLE8 | Certificado de deuda fiscal de la tesorería general de la republica |
|  | CONTABLE9 | Certificado de la dirección del trabajo |
|  | CONTABLE10 | Balance tributario  |
|  | CONTABLE11 | Certificado de declaración de impuestos anuales a la renta y Formulario N°22  |
|  | CONTABLE12 | Hoja conciliación utilidad tributaria y utilidad financiera  |
|  | CONTABLE13 | Dictamen de auditoria externa |
|  | CONTABLE14 | Certificado de cálculo de la capacidad económica |
|  | CONTABLE15 | Certificado de cálculo del V.P.P. |

1. Observaciones, aclaraciones, respuestas a alcances.

|  |
| --- |
|  |

**Nota: Todos los documentos deben ser originales o copia legalizada ante notario conforme al original**

**Declaro en mi calidad de representante Legal de la empresa que:**

* **Conozco y acepto todas las disposiciones establecidas en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas aprobado mediante D.S MOP N°75 de 2004 (RCOP).**
* **Que, toda la información entregada al Ministerio de Obras Públicas es veraz y completa.**
* **Que, tengo conocimiento, que la presentación de documentación o información falsa al Ministerio de Obras Públicas, es causal de suspensión de la inscripción en el Registro General de Contratistas por un periodo de hasta 8 años, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento precitado.**
* **Que el Jefe del Departamento de Registro, en virtud del artículo 15 del RCOP podrá solicitar en cualquier fecha, antecedentes para determinar que se siguen cumpliendo todos los requisitos para mantener vigente mi inscripción en el Registro de Contratistas.**

 **---------------------------------------------------------**

**Firma Representante**

**IMPORTANTE: Entregue este formulario con la información solicitada, de lo contrario su solicitud no será aceptada.**

1. No aplicable para Personas Naturales.

(\*) A medida que haya más profesionales, socios, equipo gestor y/u obras basta con seguir la numeración de antecedentes en orden creciente: técnico5, técnico6, técnico7, técnico8, etc. [↑](#footnote-ref-1)