



INFORME CALIDAD
PISCINA LAGUNA SECA 4



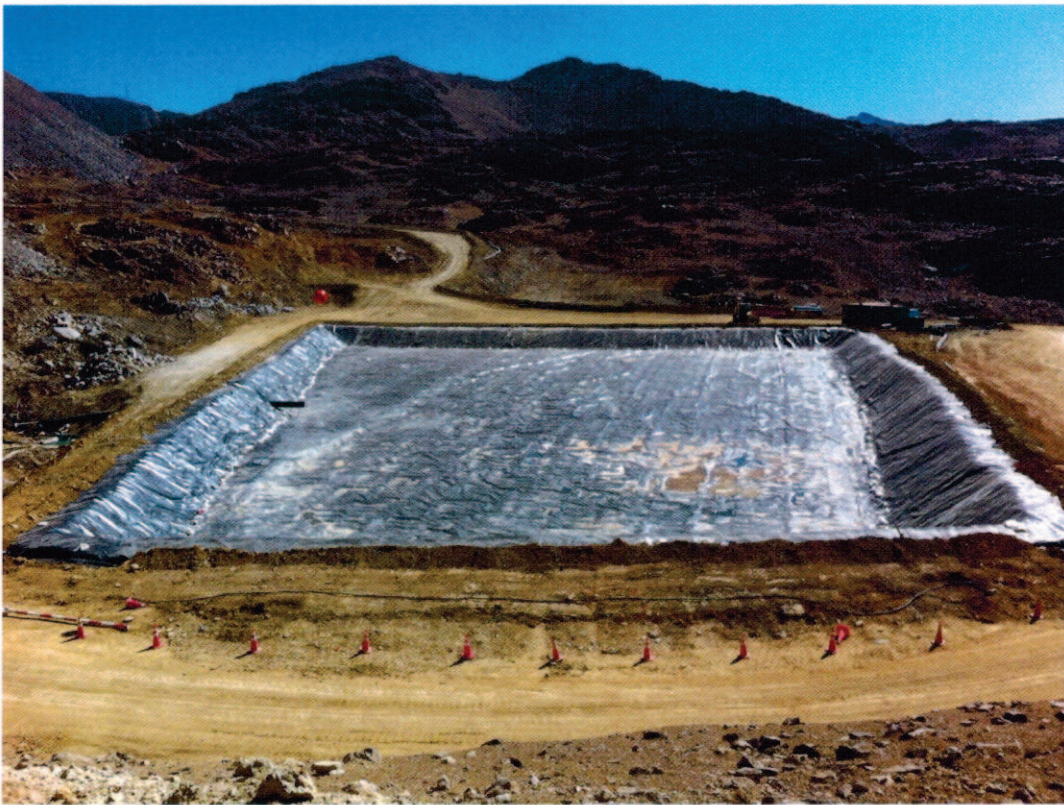
Código: RLX.IC.-01

Revisión: 01



Fecha: 4/JULIO/2014

INFORME DE CALIDAD PISCINA LAGUNA SECA 4

Impermeabilización, Pruebas y Ensayos





Elaboró: Paola Villanueva C. Jefe Oficina Técnica	Revisó: Ariel Salas Administrador de Contrato	Aprobó: Víctor Muñoz F. Gerente Proyecto
Fecha: 04/JULIO./2014	Fecha: 04/JULIO/2014	Fecha: 04/JULIO/2014
Firma:	Firma:	Firma:

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	



CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	4
1. ALCANCE	5
2. OBJETIVOS	5
3. CONTROL DE CALIDAD IMPERMEABILIZACIÓN PISCINA LAGUNA 4	6
3.1 DISPOSICIÓN DE LÁMINAS.....	6
3.2 REGISTROS	6
3.3 ENSAYOS.....	6
4. INSTALACIÓN GEOSINTÉTICOS Y SECUENCIA DE ENSAYOS.	7
4.1 INSTALACIÓN GEOSINTÉTICOS.....	7
4.2 SECUENCIA DE ENSAYOS REALIZADOS	7
5. DESARROLLO	9
5.1 GEONET DE 3 MM.	9
5.2 GEOTEXTIL 300GRS.....	11
5.3 GEOMEMBRANA 1,5 MM	13
6 RESUMEN CANTIDAD TOTAL INSTALADA	23
7 REGISTRO FOTOGRAFICO	24
8 CONCLUSIÓN	27
9 ANEXOS	30
GLOSARIO	28

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Disposición Lámina Geonet 3 mm.	9
Ilustración 2 Disposición Lámina Geotextil 300 grs.	11
Ilustración 3 Disposición Lámina Geomembrana 1,5 mm Primera Capa.....	13
Ilustración 4 Registro de Uniones.	16
Ilustración 5 Registro de Parches.	18



	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer las actividades realizadas en la **“IMPERMEABILIZACIÓN PISCINA DE EMERGENCIA LAGUNA 4”** ubicada en BOTADERO DONOSO NORTE.

Para este efecto se realizó una impermeabilización consistente en 3 capas según se indica a continuación:

- Primera capa : Geonet 3mm.
- Segunda capa : Geotextil 300 Grs.
- Tercera capa : Geomembrana 1,5mm.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

1. ALCANCE

Este informe entrega la información técnica y de calidad asociada a la **IMPERMEABILIZACIÓN DE PISCINA LAGUNA 4.**

Estos antecedentes son :

- Protocolos de calidad.
- Planos As Built.
- Metros cuadrados de superficie impermeabilizada.



2. OBJETIVOS

El objetivo del presente informe es clarificar el control de calidad realizado a los geosintéticos instalados en la **PISCINA LAGUNA 4.** Esto mediante registros de ensayos, **PRUEBAS DESTRUCTIVAS Y NO DESTRUCTIVAS** realizados en las distintas capas dispuestas en la piscina, labores las cuales se ejecutaron por medio de máquinas y herramientas debidamente certificadas, esto dispuesto según bases técnicas entregadas por AA Sur.

Entiendase por :

- ***PRUEBA NO DESTRUCTIVA** :Puesta en Servicio o ensayo de inicio.
Prueba de aire.
- ***PRUEBA DESTRUCTIVA** :Corte y desgarre.

* Ver Glosario

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

3. CONTROL DE CALIDAD IMPERMEABILIZACIÓN PISCINA LAGUNA 4

3.1 Disposición de Láminas

Esta primera etapa consiste en plasmar en un croquis la manera en que instalan los geosintéticos, esto influenciado por el acceso y tamaño de la piscina.

Para cada una de las láminas se realiza un esquema en el cual se muestran disposiciones y posterior en sub ítem “Uniones” las fusiones y parches del trabajo realizado.

3.2 Registros

En esta segunda etapa se registran los números de las láminas con las cuales se realiza la impermeabilización, esto con motivo de identificar cada uno de los rollos utilizados en la piscina y tener respaldo de la calidad del material en caso de fallas al momento de realizar ensayos.

También se realizan registros de:



- Registro de parches
 - A. Geomembrana 1,5 mm 1^{era} capa
- Registro de uniones
 - B. Geomembrana 1,5 mm 1^{era} capa

3.3 Ensayos

En esta tercera etapa se realizan las pruebas :

- A. ***DESTRUCTIVOS**
- B. ***NO DESTRUCTIVOS**

* Ver Glosario

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

4. INSTALACIÓN GEOSINTÉTICOS Y SECUENCIA DE ENSAYOS.

4.1 Instalación Geosintéticos

En cuadro inferior se resumen las fechas de instalación de geosintéticos y sus respectivos ensayos realizados en Piscina Laguna 4.



CAPA GEOSINTÉTICO	INICIO	TÉRMINO	ENSAYO
Geonet 3mm	17-03-2014	21-03-2014	N/A
Geotextil 200 grs	24-03-2014	27-03-2014	N/A
Geomembrana 1	02-04-2014	17-04-2014	Prueba aire-desgarre -corte

Tabla 1 Pruebas realizadas

4.2 Secuencia de Ensayos Realizados

Aplica a la primera y segunda capa de geomembrana de 1,5 mm.

CAPA GEOSINTÉTICO	ENSAYOS	PARAMETROS DE APROBACIÓN
Geonet 3mm	N/A	Aprobación visual, traslape no menor a 150mm y amarras 2 metros de distancia entre ellas.
Geotextil 300 grs.	N/A	Aprobación visual, traslape no inferior a 100mm.
Geomembrana Primera Capa.	<p>*ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS:</p> <p>A. Puesta en servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termofusionadora(Cuña). <p>B. Pruebas de Aire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cordones de uniones de Geomembranas HDPE 1,5 mm. <p>C. Puesta en servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extrusora <p>D. Pruebas Spark Test.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calibración de máquina: Promedio T^a: 420 °C • Presión de 35 con baja hasta 32 PSI. • Calibración de máquina: Promedio T^a: 240 °C • No debe producir arco eléctrico si el parche esta

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

	<p><u>*ENSAYOS DESTRUCTIVOS:</u></p> <p>E. Desagarre Cuña.</p> <p>F. Cizalle.</p>	<p>extrusionado y sellado al 100%.</p> <p>Valor mínimo 41 KG.</p> <p>Valor mínimo 54 KG.</p>
--	--	--

Tabla 2 Secuencia de ensayos

***Ver Glosario**

5. DESARROLLO

5.1 Geonet de 3 mm.

5.1.1 Disposición de Lámina

Geonet de 3mm de espesor , fijada con amarras plásticas.

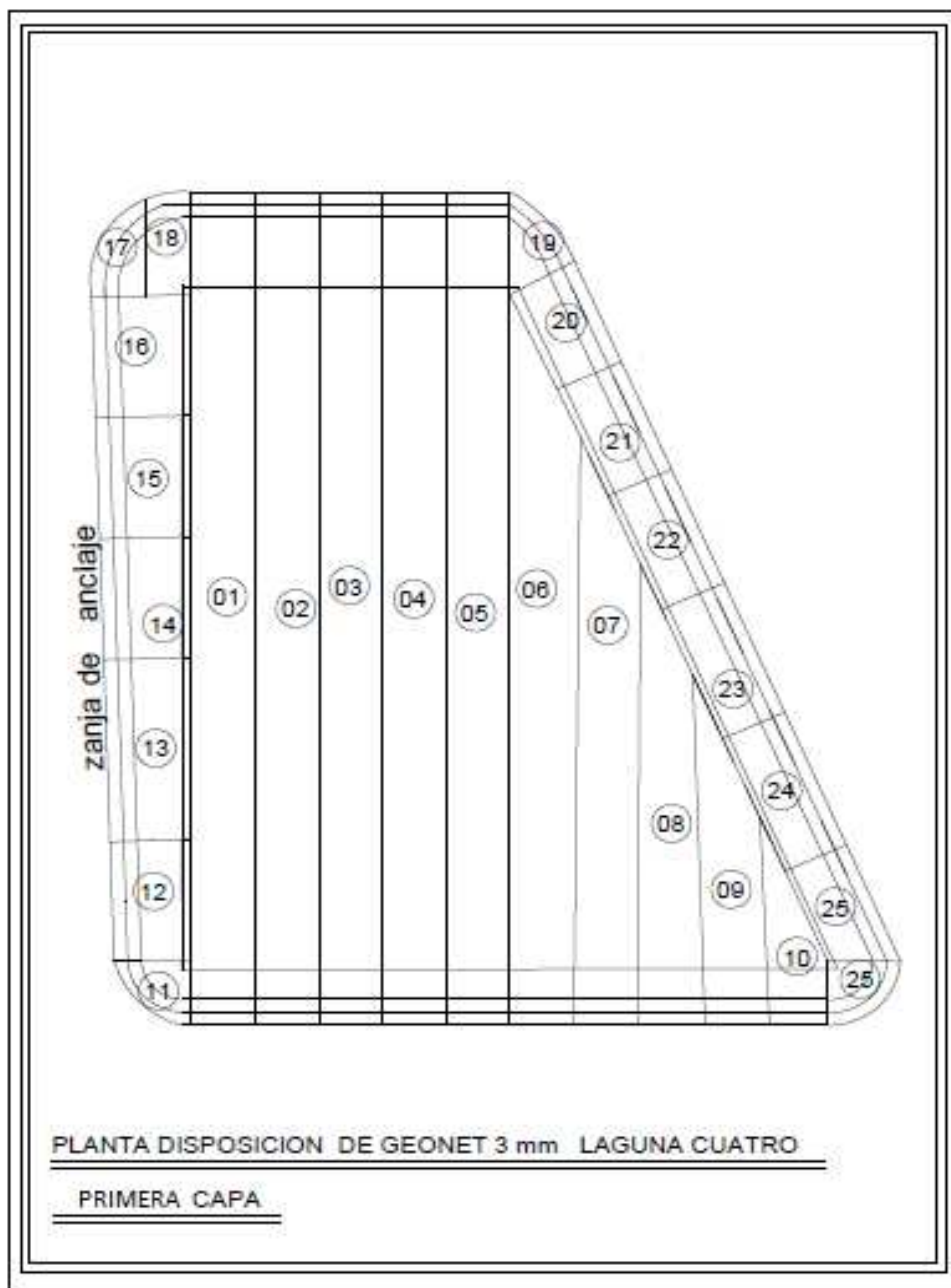




Ilustración 1 Disposición Lámina Geonet 3 mm.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

Se dispone geonet de 3 mm. a lo largo del fondo de la piscina, Lo correspondiente a los paños correspondientes a los taludes, se instalan de manera vertical a la carpeta de rodado.

5.1.2 Registros

a) Registro de rollos

CAPA GEOSINTÉTICO	CANTIDAD INSTALADA
Geonet 3 mm.	8.160 m ²

b) Registro de parche

No aplica.

5.1.3 Ensayos

a) PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS

No aplica.

b) PRUEBAS DESTRUCTIVAS

No aplica.

5.2 Geotextil 300grs.

Material Geotextil a base de polipropileno soldado por termofusión en la totalidad de las superficies.

5.2.1 Disposición de Lámina

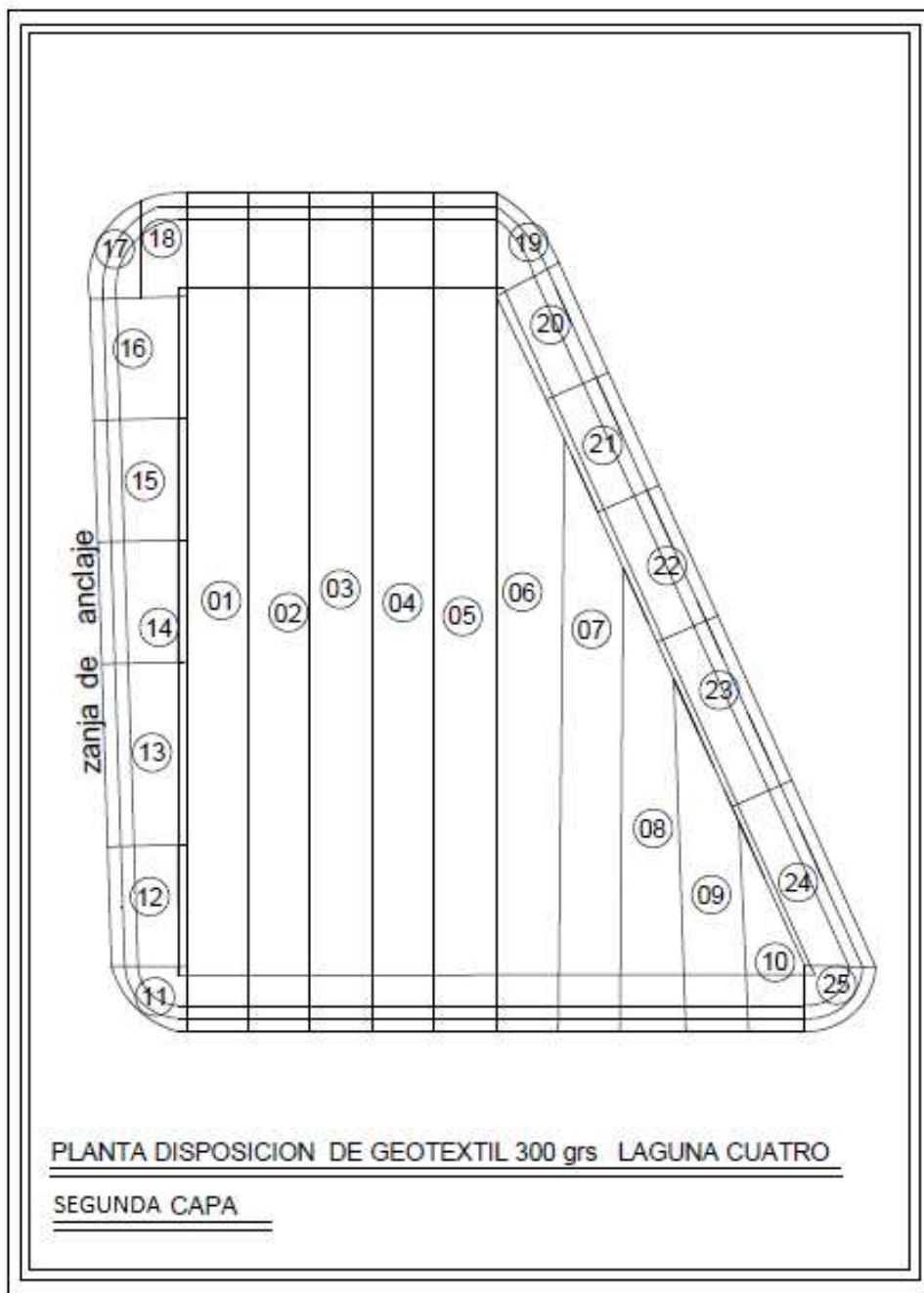




Ilustración 2 Disposición Lámina Geotextil 300 grs.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

Se dispone en esta primera capa 10 paños identificados con los números 1 al 10, los cuales están de manera paralela a la carpeta de rodados.

Lo correspondiente a los 15 paños restantes identificados en el croquis con los números 19 al 25 se instalan de manera vertical a la carpeta de rodado.

5.2.2 Registros

a) Registro de rollos

CAPA GEOSINTÉTICO	CANTIDAD INSTALADA
Geotextil 300 grs.	8.160 m ²

b) Registro de parche

No aplica.

5.2.3 Ensayos

a) PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS

No aplica.

b) PRUEBAS DESTRUCTIVAS

No aplica.

5.3 Geomembrana 1,5 mm

5.3.1 Disposición de Lámina

Material Geomembrana de 1,5 mm. de espesor, soldada por cuña y extrusora .

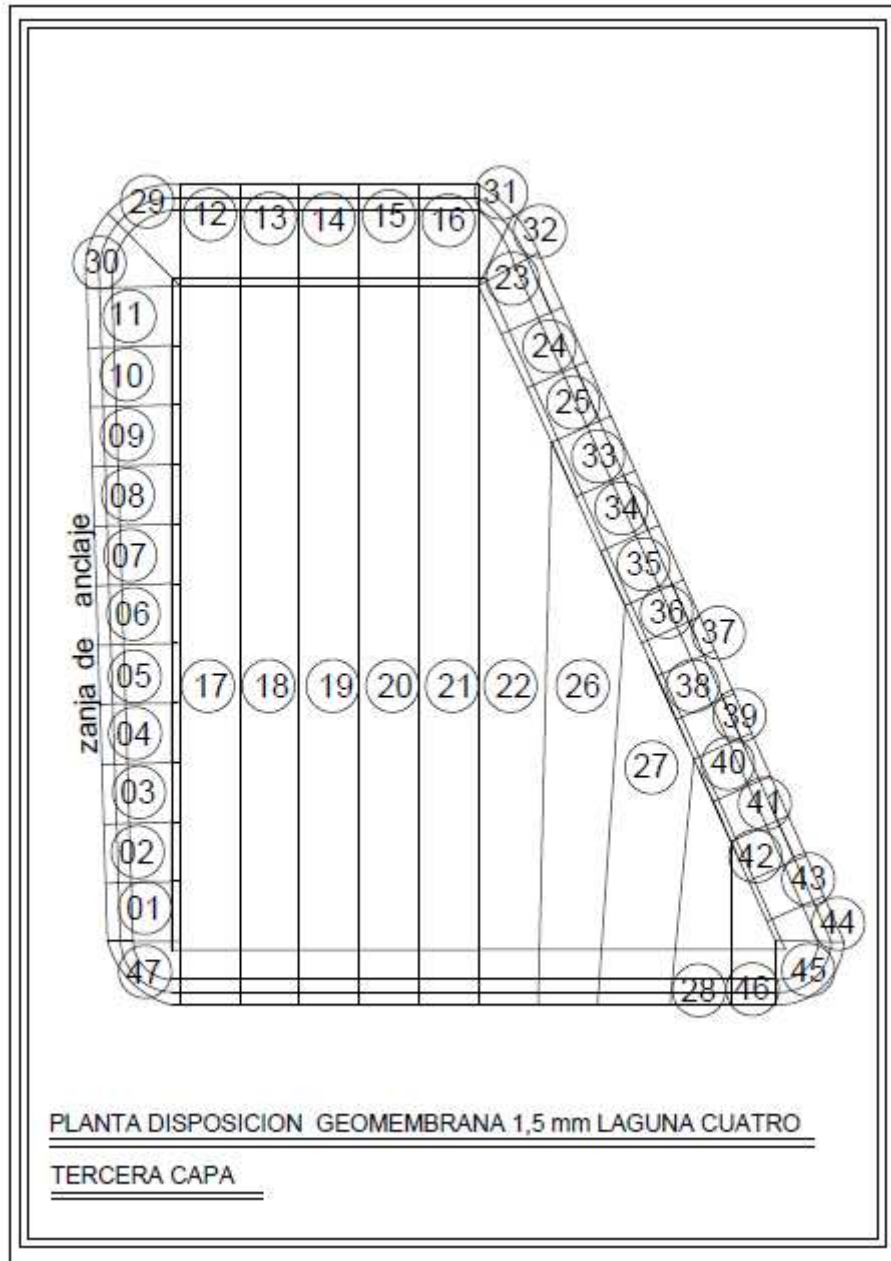




Ilustración 3 Disposición Lámina Geomembrana 1,5 mm Primera Capa.

Se dispone para esta segunda capa un paño identificado con el número 1, ubicada paralela a la carpeta de rodados.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

Los taludes correspondiente a los 6 paños restantes identificados en el croquis con los números 2,3,4,5,6 y 7 se disponen de manera vertical con el fin de evitar desgarros.

Ver Anexo

Protocolo **Disposición de Lámina Geomembrana 1,5 mm.**



5.3.2 Registros

a) Registro de rollos

CAPA GEOSINTÉTICO	CANTIDAD INSTALADA
Geomembrana 1,5 mm.	8.168 m ²

b) Registro de uniones

N° DE UNION	Paneles	N° DE UNION	Paneles
1	1 – 2	29	08 - 17
2	2 – 3	30	07 – 17
3	3 – 4	31	09 – 17
4	4 - 5	32	10 – 17
5	5 – 6	33	11 – 17
6	6 – 7	34	15 – 20
7	7 – 8	35	16 – 31
8	8 – 9	36	22 – 23
9	10 – 11	37	22 – 24
10	12 – 13	38	22 – 25
11	9 – 10	39	29 -12
12	13 – 14	40	29 – 30
13	14 – 15	41	30 – 11
14	15 - 16	42	12 – 17
15	17 – 18	43	13 – 18
16	17 – 18	44	14 – 19
17	18 – 19	45	23 – 32
18	19 – 20	46	31 – 32
19	20 – 21	47	16 – 31
20	21 - 22	48	39 – 38
21	23- 24	49	25 – 33
22	24 - 25	50	33 – 34
23	01 – 17	51	34 – 35
24	02 – 17	52	22 – 26
25	03 – 17	53	22 – 26
26	04 – 17	54	22 – 26
27	05 – 17	55	22 – 26
28	06 – 17	56	36 - 27

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

Continuación registro de uniones

N° DE UNION	Paneles	N° DE UNION	Paneles
57	39 – 40	70	27 – 28
58	40 – 41	71	27 - 39
59	41 – 42	72	27 – 38
60	42 – 43	73	27 – 37
61	43 – 44	74	27 – 36
62	44 – 45	75	35- 26
63	45 – 46	76	26 – 34
64	46 – 28	77	01 – 47
65	44 – 46	78	17 – 47
66	43 – 46	79	37 – 38
67	28 – 42	80	34 – 35
68	28 – 41	81	36 – 35
69	28 - 40	82	36 - 37

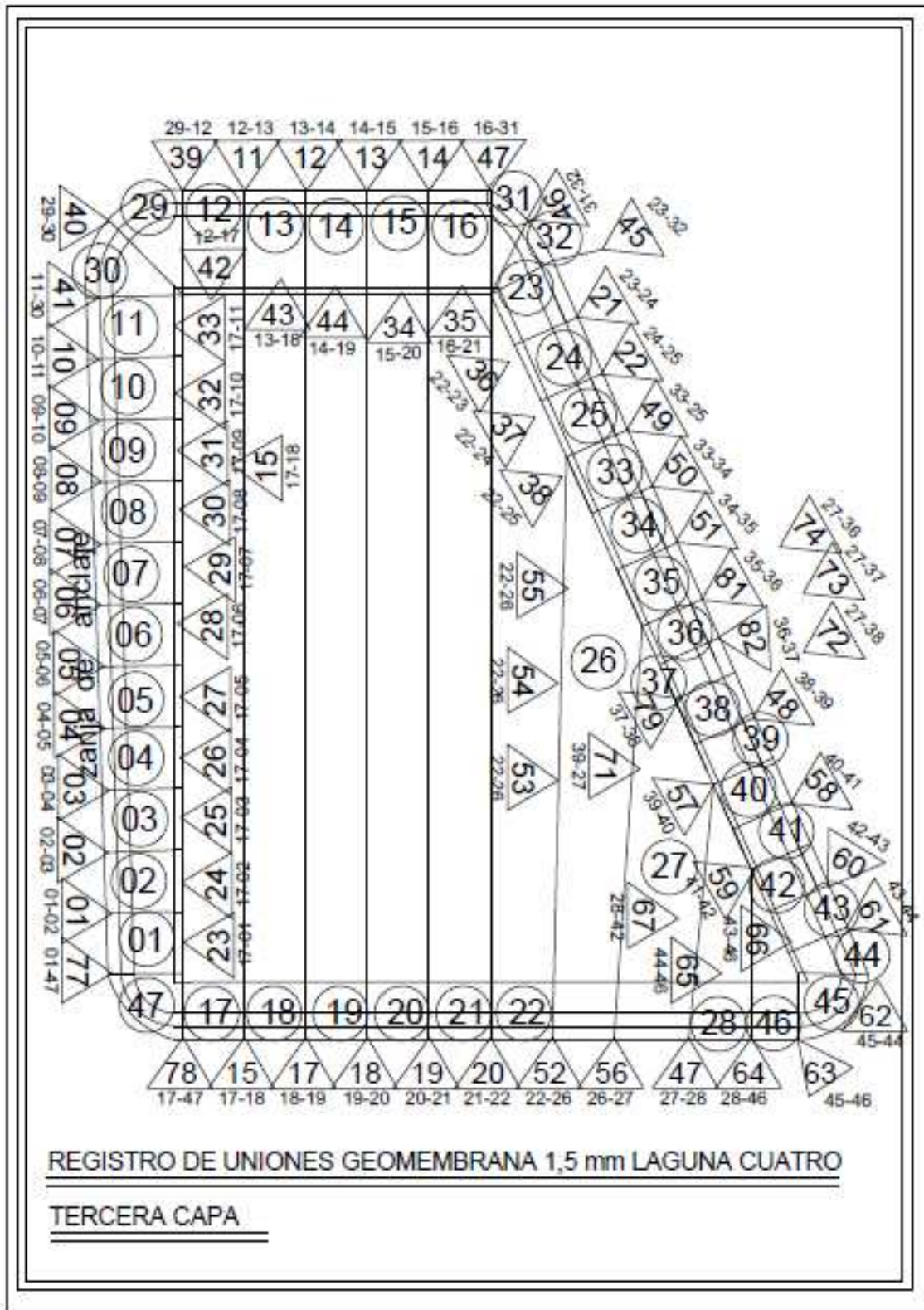




Ilustración 4 Registro de Uniones.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

c) Registro de parches

N° DE UNION	INTERCEPCION DE DISPOSICIÓN DE LÁMINAS	N° DE UNION	INTERCEPCION DE DISPOSICIÓN DE LÁMINAS
P1	P01-02-P17	P29	P27-P28-P39-P40
P2	P02-P03-P17	P30	P28-P40-P41
P3	P03-P04-P17	P31	P28-P41-P42
P4	P04-P05-P17	P32	P28-P42-P46
P5	P05-P06-P17	P33	P46-P42-P43
P6	P06-P07-P17	P34	P43-P44-P46
P7	P07-P08-P17	P35	P17-P18
P8	P03-P09-P17	P36	P20-P21
P9	P09-P10-P17	P37	P27-P28
P10	P10-P11-P17	P38	P44-P45-P46
P11	P11-P17	P39	P27-P38-P39
P12	P11-P30-P29-P12-P17	P40	P27-P37-P38
P13	P17-P18-P12-P13	P41	P27-P36-P37
P14	P13-P14-P18-P19	P42	P27-P27-P35-P36
P15	P18-P19	P43	P26-P34-P35
P16	P14-P15-P19-P20	P44	P25-P22-P33
P17	P15-P16-P20-P21	P45	P22-P26-P33
P18	P16-P21-P22-P31-P32-P23	P46	P22-P26
P19	P32-P23	P47	P21-P22
P20	P22-P23-P24	P48	P26-P33-P34
P21	P22-P24	P49	P46
P22	P24-P25	P50	P17-P01-P47
P23	P17-P18	P51	P45-P46
P24	P03	P52	P26
P25	P03	P53	P22
P26	P04	P54	P20
P27	P05	P55	P29-P30
P28	P22-P26	P56	P31-P32

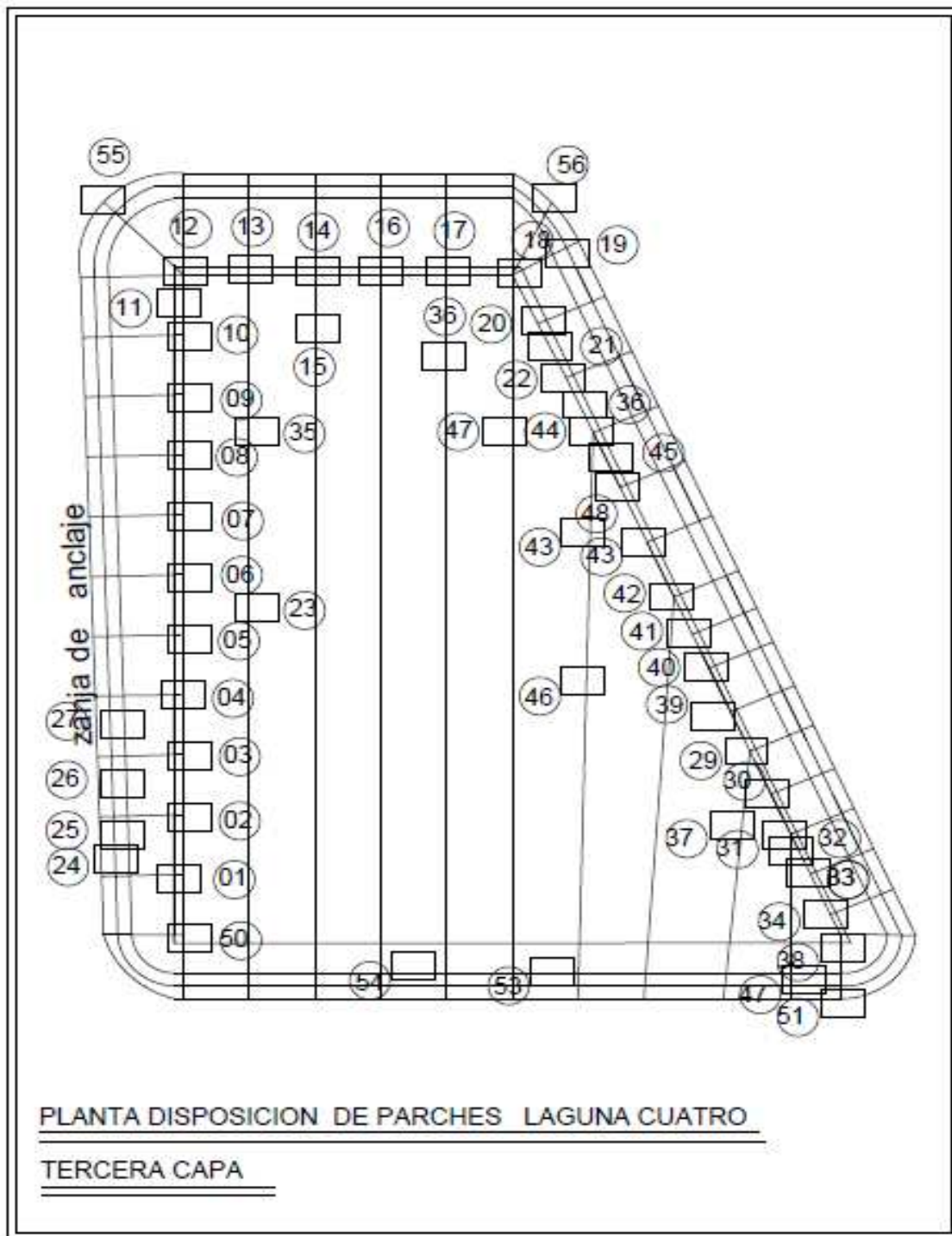




Ilustración 5 Registro de Parches.

Ver Anexo

Protocolo **Registro de Parches Lamina Geomembrana 1,5 mm.**

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

5.3.3 Ensayos



a) PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS (PRESION Y TEMPERATURA)

Maquina : SC-01

N° DE UNION	TEMPERATURA °C	PRESION PSI		N° DE UNION	TEMPERATURA °C	PRESION PSI	
		INICIO	TERMINO			INICIO	TERMINO
P1	420°	35	35	P29	500°	35	35
P2	420°	35	35	P30	500°	35	35
P3	420°	35	35	P31	500°	35	35
P4	420°	35	35	P32	500°	35	34
P5	420°	35	35	P33	500°	35	34
P6	420°	35	35	P34	500°	35	35
P7	420°	35	35	P35	500°	35	35
P8	420°	35	34	P36	500°	35	34
P9	500°	35	34	P37	500°	35	35
P10	420°	35	34	P38	500°	35	34
P11	420°	35	34	P39	420°	35	35
P12	500°	35	35	P40	420°	35	34
P13	500°	35	34	P41	420°	35	34
P14	500°	35	34	P42	420°	35	35
P15	500°	35	34	P43	420°	35	34
P16	500°	35	34	P44	420°	35	35
P17	500°	35	34	P45	420°	35	35
P18	420°	35	34	P46	420°	35	34
P19	420°	35	34	P47	420°	35	34
P20	420°	35	34	P48	420°	35	35
P21	500°	35	34	P49	420°	35	35
P22	500°	35	34	P50	420°	35	35
P23	420°	35	35	P51	420°	35	35
P24	420°	35	35	P52	420°	35	35
P25	420°	35	35	P53	420°	35	35
P26	420°	35	35	P54	420°	35	34
P27	420°	35	35	P55	420°	35	35
P28	500°	35	35	P56	420°	35	35

- La máquina ha sido calibrada en su totalidad una temperatura promedio sobre los 420 °C .
- Las pruebas de aire realizadas a las uniones cumplen los parametros de presión de inicial 35 PSI con baja hasta 34 PSI.

Las pruebas **NO DESTRUCTIVAS** se dan por aprobadas.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

b) PUESTA EN SERVICIO

Parametros Minimo de aprobación:

- Desgarre : 41 Kg
- Corte : 54 Kg.



CUÑA

Prueba	Fecha	Ensayos Cortes					Ensayos Desgarre				
1	03-04-2014	90	96	97	90	97	56/50	56/50	59/56	57/40	48/56
1	04-04-2014	61	67	67	69	70	51/50	47/47	46/50	51/47	49/50
1	04-04-2014	89	96	97	97	90	51/50	57/50	49/52	47/50	49/50
1	07-04-2014	79	86	81	87	91	47/56	49/50	52/47	49/51	50/50
1	08-04-2014	86	90	91	87	86	49/56	56/57	59/60	51/60	57/60
1	09-04-2014	89	90	91	87	80	51/56	50/47	50/47	41/56	59/47
1	10-04-2014	89	96	93	94	96	50/47	50/46	46/50	51/50	50/50
1	10-04-2014	90	91	97	96	95	49/56	56/47	59/50	56/50	51/50
2	10-04-2014	96	90	98	89	90	51/50	56/55	56/60	60/57	61/56
1	15-04-2014	59	61	67	70	60	60/57	60/59	61/59	61/56	59/60
1	16-04-2014	96	90	93	96	90	71/70	70/56	56/60	59/69	70/69
1	17-04-2014	96	90	91	86	80	61/60	59/61	57/60	60/59	61/57
1	18-04-2014	86	90	96	96	90	47/60	51/60	51/60	52/60	60/57

EXTRUSORA

Prueba	Fecha	Ensayos Cortes					Ensayos Desgarre				
1	18-04-2014	67	66	57	59	60	48	47	51	50	47
1	18-04-2014	61	60	57	56	58	59	56	50	57	50
1	19-04-2014	56	60	71	76	70	49	50	56	50	51
1	20-04-2014	56	59	60	71	70	46	40	47	47	50
2	20-04-2014	57	59	59	60	57	49	50	51	56	50
1	11-04-2014	67	60	61	60	67	45	46	47	47	46
1	14-04-2014	67	70	71	70	67	47	50	51	50	49
1	15-04-2014	63	64	67	67	61	41	40	49	47	47
2	15-04-2014	67	61	65	61	60	40	47	46	47	40
1	16-04-2014	67	60	65	60	71	49	51	56	50	51
1	17-04-2014	61	67	60	61	60	49	50	51	50	51



Las Puestas en Servicio de Cuña y Extrusora cumplen con los parametros de aprobación para **ENSAYOS DE CORTE** como para los **ENSAYOS DE DESGARRE**, en ambos casos los resultados sobrepasan el minimo exigido que es 41 kg. para Desgarre y 54 kg. para Corte. Según los antecedentes se dan por aprobadas las **PRUEBAS DE PUESTA EN SERVICIO**.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

- Pruebas Spark Test

N° DE UNION	INTERCEPCION DE DISPOSICIÓN DE LÁMINAS	Prueba Spark Test	N° DE UNION	INTERCEPCION DE DISPOSICIÓN DE LÁMINAS	Prueba Spark Test
P1	P01-02-P17	Aprobada	P29	P27-P28-P39-P40	Aprobada
P2	P02-P03-P17	Aprobada	P30	P28-P40-P41	Aprobada
P3	P03-P04-P17	Aprobada	P31	P28-P41-P42	Aprobada
P4	P04-P05-P17	Aprobada	P32	P28-P42-P46	Aprobada
P5	P05-P06-P17	Aprobada	P33	P46-P42-P43	Aprobada
P6	P06-P07-P17	Aprobada	P34	P43-P44-P46	Aprobada
P7	P07-P08-P17	Aprobada	P35	P17-P18	Aprobada
P8	P03-P09-P17	Aprobada	P36	P20-P21	Aprobada
P9	P09-P10-P17	Aprobada	P37	P27-P28	Aprobada
P10	P10-P11-P17	Aprobada	P38	P44-P45-P46	Aprobada
P11	P11-P17	Aprobada	P39	P27-P38-P39	Aprobada
P12	P11-P30-P29-P12-P17	Aprobada	P40	P27-P37-P38	Aprobada
P13	P17-P18-P12-P13	Aprobada	P41	P27-P36-P37	Aprobada
P14	P13-P14-P18-P19	Aprobada	P42	P27-P27-P35-P36	Aprobada
P15	P18-P19	Aprobada	P43	P26-P34-P35	Aprobada
P16	P14-P15-P19-P20	Aprobada	P44	P25-P22-P33	Aprobada
P17	P15-P16-P20-P21	Aprobada	P45	P22-P26-P33	Aprobada
P18	P16-P21-P22-P31-P32-P23	Aprobada	P46	P22-P26	Aprobada
P19	P32-P23	Aprobada	P47	P21-P22	Aprobada
P20	P22-P23-P24	Aprobada	P48	P26-P33-P34	Aprobada
P21	P22-P24	Aprobada	P49	P46	Aprobada
P22	P24-P25	Aprobada	P50	P17-P01-P47	Aprobada
P23	P17-P18	Aprobada	P51	P45-P46	Aprobada
P24	P03	Aprobada	P52	P26	Aprobada
P25	P03	Aprobada	P53	P22	Aprobada
P26	P04	Aprobada	P54	P20	Aprobada
P27	P05	Aprobada	P55	P29-P30	Aprobada
P28	P22-P26	Aprobada	P56	P31-P32	Aprobada

Las pruebas de spark test no emitieron arco eléctrico indicando que el parche extrusionado se encuentra sellado al 100% , por lo tanto se da por aprobado el ensayo.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

c) PRUEBAS DESTRUCTIVAS

Parametros de aprobación Minimo para desgarre : 41 Kg.

- Desgarre Cuña

NUMERO DE MUESTRA	UNION N°	CARGA KG.	UNION N°	CARGA KG.
1	16	49-64	53	61-47
2	16	42-57	53	52-62
3	16	51-58	53	47-59
4	16	51-65	53	68-47
5	16	47-63	53	61-47

Las 5 Probetas , en que se realizaron las pruebas de **DESGARRE CUÑA** obtuvieron una carga Promedio sobre 41 Kg. para estos ensayos ejecutados en la unión número 16 y 53 por lo que se dan por aprobadas las pruebas.

- Corte : 54 Kg.

Parametros de aprobación Minimo para desgarre : 41 Kg.



- Cizalle ó corte

NÚMERO DE MUESTRA	UNION N°	CARGA KG.	UNION N°	CARGA KG.
1	16	92	53	91
2	16	91	53	91
3	16	96	53	96
4	16	90	53	96
5	16	93	53	90

Las 5 Probetas , en que se realizaron las pruebas de **Cizalle** obtuvieron una carga Promedio sobre 54 KG. para estos ensayos, ejecutados en la unión número 16 y 53 por lo que se dan por aprobadas las pruebas.

Ver Anexo

Protocolo **Registro de ENSAYOS DESTRUCTIVOS.**

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

6 RESUMEN CANTIDAD TOTAL INSTALADA

GESINTÉTICO	m² GEOSINTÉTICO REAL INSTALADO
Geonet de 3 mm.	8.160
Geotextil 300grs.	8.160
Geomebrana 1,5 mm	8.160
TOTAL	24.480 m²

7 REGISTRO FOTOGRAFICO

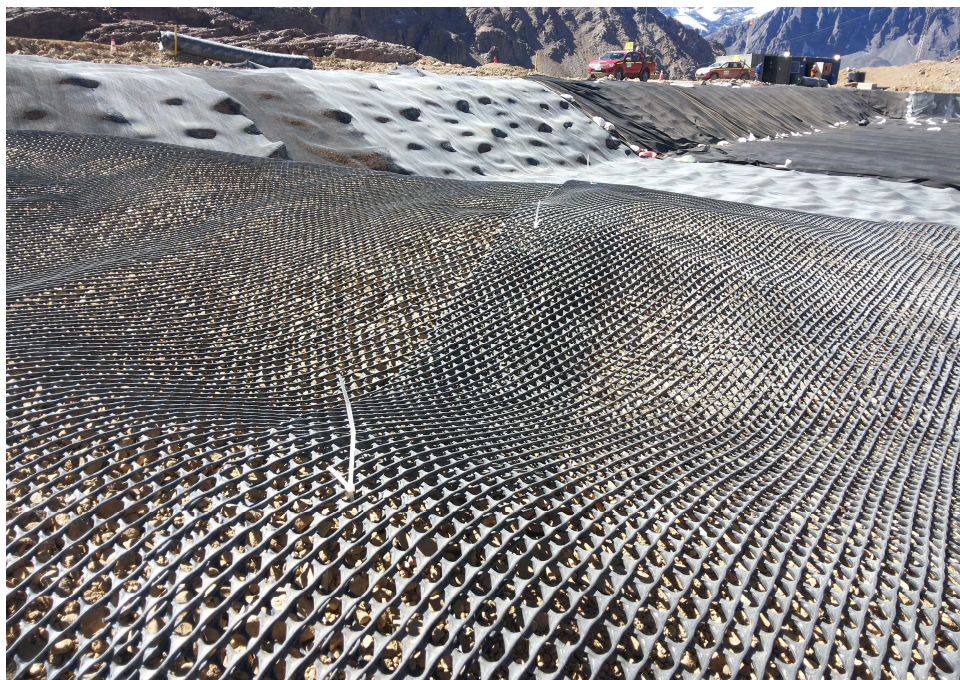
INSTALACION GEONET 3MM



INSTALACION GEONET 3MM



INSTALACION GEONET 3MM



INSTALACION GEOTEXTIL 300 GRS.





INSTALACION GEONET 3MM



PISCINA LAGUNA 4 TERMINADA





	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

8 CONCLUSIÓN

Los trabajos de **IMPERMEABILIZACION DE PISCINA LAGUNA 4**, se realizaron según lo dispuesto por AA Sur.

Relix a través de su Departamento de Control de Calidad ha desarrollado las pruebas y ensayos bajo estrictas normas y políticas descritas en sus instructivos, utilizando equipos certificados, que aseguran óptimas condiciones para la ejecución de la impermeabilización.

Cabe mencionar que se han seguido fielmente los requerimientos en lo referente a ubicación de capas de geosintéticos, **ENSAYOS DESTRUCTIVOS Y NO DESTRUCTIVOS**, los cuales se desarrollaron según antecedentes descritos, no resultando rechazado ninguno de ellos, lo cual indica que se realizó el trabajo de manera satisfactoria.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	



GLOSARIO

- **Aprobacion Visual**
 La fase consistirá en una inspección visual de la soldadura para verificar que no hayan defectos y que esté alineada correctamente. Todos los defectos y orificios que se encuentren deberán ser reparados y probados nuevamente.
- **PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS**
 El propósito de los ensayos no destructivos es la verificación de la continuidad del sello. Estas pruebas no entregan información alguna sobre las propiedades mecánicas de la unión. Estos ensayos se efectúan en forma permanente y de acuerdo con el avance de los trabajos y sobre la longitud total de la soldadura.
- **Puesta en Servicio Cuña o Termofusionadora**
 Consiste en verificar el equipo este operativo el 100% y a su vez cumplan con estándares propios para realizar la fusión de la lámina Geomembrana HDPE 1,5 mm.

 - Velocidad de máquina a temperatura ambiente.
 - Temperatura promedio de máquina 420 °C.

Una vez realizada la fusión se debe cortar un trozo de *lamina de carga o probeta para ensayos de soldadura (desgarre y cizalle).
- **Prueba de Aire :**
 El equipo consiste en una bomba de aire manual equipada con un manómetro capaz de generar una presión de entre 32 y 35 psi. También se necesita una manguera de goma con adaptadores, conexiones y una aguja hueca puntiaguda para introducir presión en el espacio de aire. Las costuras dobles con un espacio de aire cerrado se prueban de la siguiente manera: Se sellan ambos extremos de las costuras y, luego, se inserta la aguja hueca puntiaguda en el espacio de aire entre la soldadura de fusión. Se introduce aire en el canal, mediante la aguja, conectada a un compresor mediante la presión de 35 psi. Se cierra la válvula y se mantiene la presión entre 30 y 35 psi durante 5 minutos. Si la presión no se puede mantener, localizar el área defectuosa, marcarla y repararla.
- **Puesta en Servicio Extrusora**
 Consiste en verificar el equipo este operativo el 100% y a su vez cumplan con estándares propios para realizar el ensayo. Para esto se necesita:

 - Velocidad de máquina a temperatura ambiente.
 - Temperatura máquina 220 °C.
 - 10 Muestras de probeta.

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

- **Pruebas de Spark Test**

Se introduce un alambre de cobre sección 0,5 mm entre el parche y la lamina instalada . Con un equipo probador de chispa (spark tester) se emite una corriente eléctrica de entre 25 y 55 kV se “pasa” sobre la junta. Si esta prueba emite un arco electrico indica que hay fuga, por lo que se debe verificar la soldadura del Parche, en caso contrario la prueba esta aprobada.

- **PRUEBAS DESTRUCTIVAS**

A medida que los trabajos de soldadura del revestimiento avanzan, se deben cortar muestras de prueba del revestimiento acabado. Se determina la ubicación de las muestras destructivas, cada 150 m. lineales de cordon de soldadura. Estas muestras, denominadas muestras destructivas, deben tener a lo menos 1.20 m. de largo y 0.45 m. de ancho con la soldadura centrada longitudinalmente.



- **Prueba de Desgarre y Cizalle**

Consiste en realizar las pruebas de carga a través de un tensiometro, es decir medir resistencia y adherencia en lámina ya fusionada. Para esto se debe cortar muestras para ensayo (cupones) de 15 cm. por 2.54 cm. de ancho de la muestra de soldadura, de modo que cada muestra para ensayo forme un ángulo de 90° con la soldadura y que ésta quede en el centro de la muestra para ensayo.

Se realizan 5 pruebas de degarre. Esta consiste en tomar cada uno de los extremos de la lámina dejando en el centro la soldadura y posterior a esto se tensiona a través del equipo, el cual registrará la carga en KGf.

Se realizan 5 pruebas de cizalle. Esta consiste en tomar cada uno de los extremos de la lámina y diagonal a esta tomar la otra esquina, dejando en el centro la soldadura y posterior a esto se tensiona a través del equipo, el cual registrará la carga en KG f.

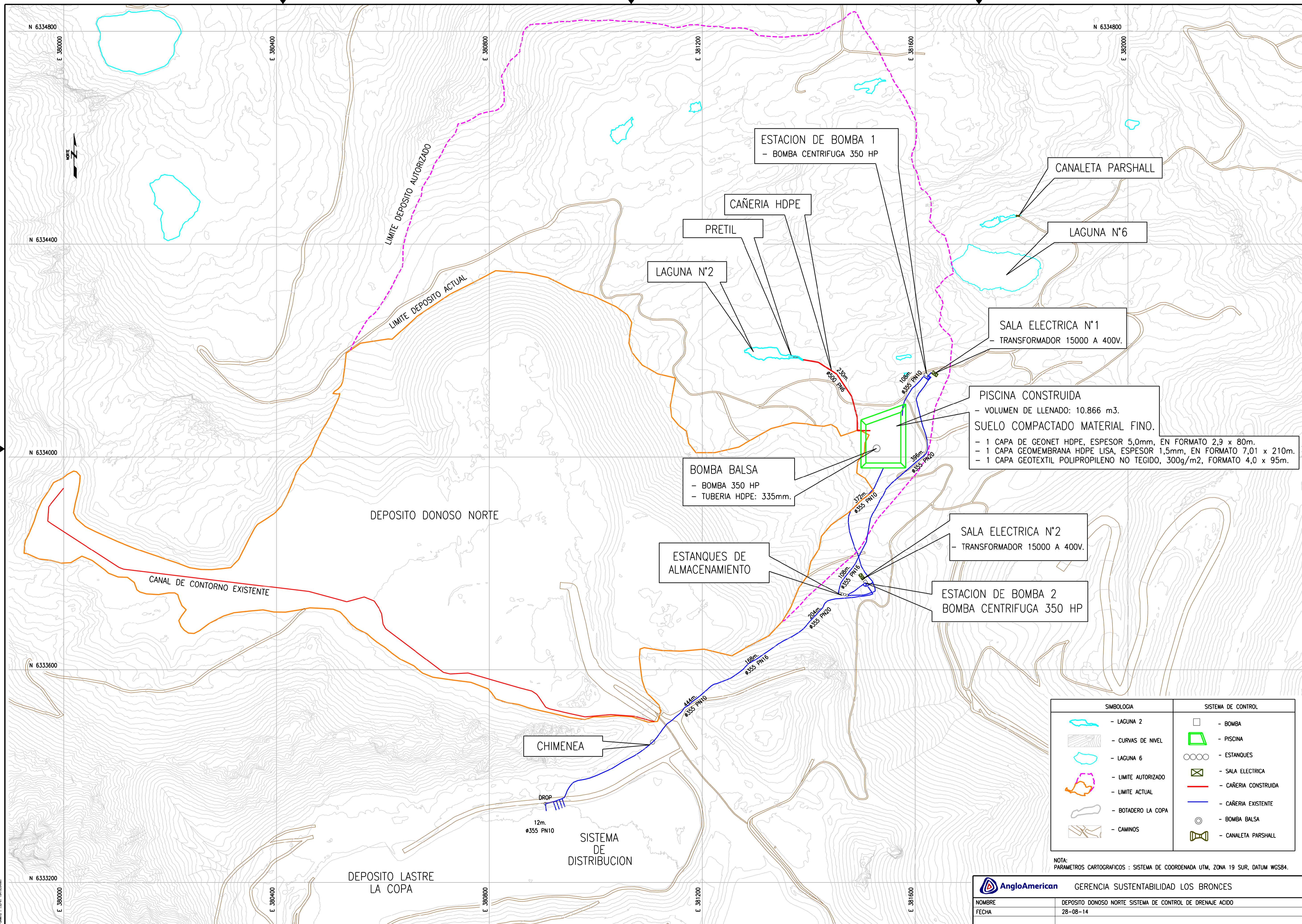
- **Lámina Carga (Probetas)** : Cupones para hacer ensayos de la resistencia tanto de soldadura con extrusora o cuña.
 - 5 cupones de desgarre
 - 5 cupones de Cizalle
- **Arco Eléctrico:** desprendimiento de electricidad, para este caso controlado

	INFORME CALIDAD			
	PISCINA LAGUNA 4			
	Código: RLX.IC.-01	Revisión: 01	Fecha: 4/JULIO/2014	

ANEXOS

- Protocolo **Registro de ENSAYOS DESTRUCTIVOS.**
- Protocolo **Registro de Parches Lamina Geomembrana 1,5 mm**
- Protocolo **Disposición de Lámina Geomembrana 1,5 mm.**

Nota : se adjuntará en un archivo PDF todos los Protocolos.



PISCINA CONSTRUIDA
 - VOLUMEN DE LLENADO: 10.866 m3.
 SUELO COMPACTADO MATERIAL FINO.
 - 1 CAPA DE GEONET HDPE, ESPESOR 5,0mm, EN FORMATO 2,9 x 80m.
 - 1 CAPA GEOMEMBRANA HDPE LISA, ESPESOR 1,5mm, EN FORMATO 7,01 x 210m.
 - 1 CAPA GEOTEXTIL POLIPROPILENO NO TEGIDO, 300g/m2, FORMATO 4,0 x 95m.

SIMBOLOGIA	SISTEMA DE CONTROL
	- LAGUNA 2
	- CURVAS DE NIVEL
	- LAGUNA 6
	- LIMITE AUTORIZADO
	- LIMITE ACTUAL
	- BOTADERO LA COPA
	- CAMINOS
	- BOMBA
	- PISCINA
	- ESTANQUES
	- SALA ELECTRICA
	- CAÑERIA CONSTRUIDA
	- CAÑERIA EXISTENTE
	- BOMBA Balsa
	- CANALETA PARSHALL

NOTA:
 PARAMETROS CARTOGRAFICOS : SISTEMA DE COORDENADA UTM, ZONA 19 SUR, DATUM WGS84.

GERENCIA SUSTENTABILIDAD LOS BRONCES	
NOMBRE	DEPOSITO DONOSO NORTE SISTEMA DE CONTROL DE DRENAJE ACIDO
FECHA	28-08-14

CONDUCCION AGUAS ACIDAS DONOSO - LOS BRONCES					
TOTALIZADOR					
Fecha	Total	Volumen día [m3]	Caudal [l/s] medio diario	Caudal [l/s] Prom.Movil 7 días	Caudal [l/s] Prom.Movil 15 días
20-11-2012	1.440	1.440	16,7		
21-11-2012	2.160	720	8,3		
22-11-2012	6.480	4.320	50,0		
23-11-2012	12.240	5.760	66,7		
24-11-2012	20.880	8.640	100,0		
25-11-2012	27.900	7.020	81,3		
26-11-2012	29.340	1.440	16,7	48,5	
27-11-2012	29.340	0	0,0	46,1	
28-11-2012	29.340	0	0,0	44,9	
29-11-2012	34.020	4.680	54,2	45,5	
30-11-2012	40.860	6.840	79,2	47,3	
01-12-2012	40.860	0	0,0	33,0	
02-12-2012	40.860	0	0,0	21,4	
03-12-2012	46.260	5.400	62,5	28,0	
04-12-2012	52.680	6.420	74,3	38,6	40,6
05-12-2012	54.810	2.130	24,7	42,1	41,2
06-12-2012	58.050	3.240	37,5	39,7	43,1
07-12-2012	58.050	0	0,0	28,4	39,8
08-12-2012	58.050	0	0,0	28,4	35,3
09-12-2012	58.050	0	0,0	28,4	28,7
10-12-2012	63.090	5.040	58,3	27,8	27,2
11-12-2012	66.510	3.420	39,6	22,9	28,7
12-12-2012	66.510	0	0,0	19,3	28,7
13-12-2012	66.510	0	0,0	14,0	28,7
14-12-2012	66.510	0	0,0	14,0	25,1
15-12-2012	66.510	0	0,0	14,0	19,8
16-12-2012	66.510	0	0,0	14,0	19,8
17-12-2012	66.510	0	0,0	5,7	19,8
18-12-2012	66.510	0	0,0	0,0	15,6
19-12-2012	68.850	2.340	27,1	3,9	12,5
20-12-2012	77.490	8.640	100,0	18,2	17,5
21-12-2012	83.610	6.120	70,8	28,3	19,7
22-12-2012	83.610	0	0,0	28,3	19,7
23-12-2012	83.610	0	0,0	28,3	19,7
24-12-2012	85.590	1.980	22,9	31,5	21,3
25-12-2012	85.590	0	0,0	31,5	17,4
26-12-2012	88.830	3.240	37,5	33,0	17,2
27-12-2012	88.830	0	0,0	18,8	17,2
28-12-2012	88.830	0	0,0	8,6	17,2

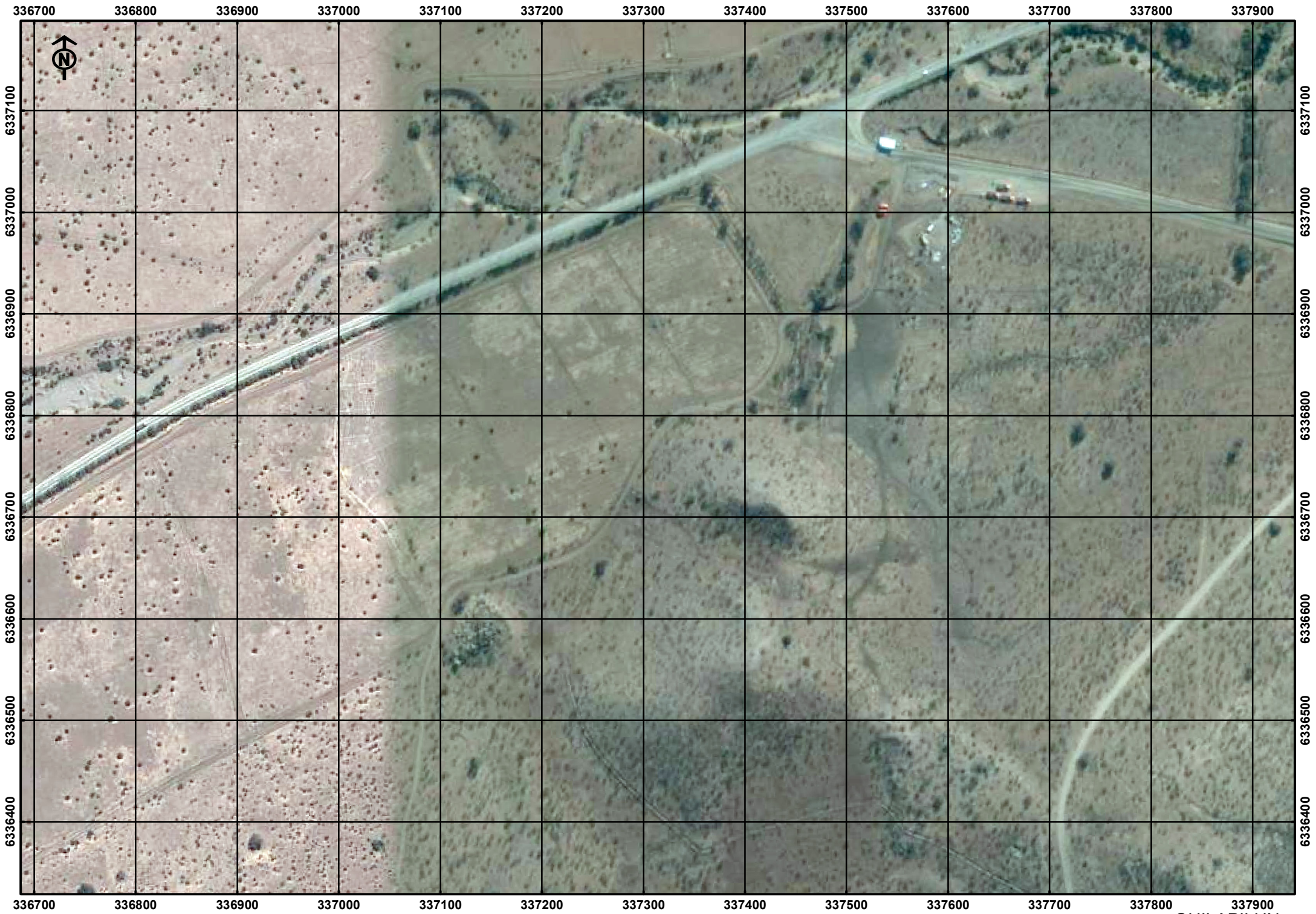
TOTALIZADOR					
Fecha	Total	Volumen día [m3]	Caudal [l/s] medio diario	Caudal [l/s] Prom.Movil 7 días	Caudal [l/s] Prom.Movil 15 días
29-12-2012	88.830	0	0,0	8,6	17,2
30-12-2012	88.830	0	0,0	8,6	17,2
31-12-2012	88.830	0	0,0	5,4	17,2
01-01-2013	88.830	0	0,0	5,4	17,2
02-01-2013	88.830	0	0,0	0,0	17,2
03-01-2013	90.270	1.440	16,7	2,4	16,5
04-01-2013	92.388	2.118	24,5	5,9	11,5
05-01-2013	92.388	0	0,0	5,9	6,8
06-01-2013	92.388	0	0,0	5,9	6,8
07-01-2013	92.388	0	0,0	5,9	6,8
08-01-2013	92.388	0	0,0	5,9	5,2
09-01-2013	92.388	0	0,0	5,9	5,2
10-01-2013	92.388	0	0,0	3,5	2,7
11-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
12-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
13-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
14-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
15-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
16-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
17-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	2,7
18-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	1,6
19-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
20-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
21-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
22-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
23-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
24-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
25-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
26-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
27-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
28-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
29-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
30-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
31-01-2013	92.388	0	0,0	0,0	0,0
21-11-2013	56.773	0	0,0		
22-11-2013	56.773	0	0,0		
23-11-2013	56.773	0	0,0		
24-11-2013	56.773	0	0,0		
25-11-2013	56.773	0	0,0		
26-11-2013	56.773	33.589	388,8		
27-11-2013	90.362	3.528	40,8	61,4	

TOTALIZADOR					
Fecha	Total	Volumen día [m3]	Caudal [l/s] medio diario	Caudal [l/s] Prom.Movil 7 días	Caudal [l/s] Prom.Movil 15 días
28-11-2013	93.890	0	0,0	61,4	
29-11-2013	93.890	0	0,0	61,4	
30-11-2013	93.890	0	0,0	61,4	
01-12-2013	93.890	0	0,0	61,4	
02-12-2013	93.890	0	0,0	61,4	
03-12-2013	93.890	0	0,0	5,8	
04-12-2013	93.890	0	0,0	0,0	
05-12-2013	93.890	0	0,0	0,0	28,6
06-12-2013	93.890	0	0,0	0,0	28,6
07-12-2013	93.890	0	0,0	0,0	28,6
08-12-2013	93.890	0	0,0	0,0	28,6
09-12-2013	93.890	43.186	499,8	71,4	62,0
10-12-2013	137.076	5.263	60,9	80,1	66,0
11-12-2013	142.339	1.366	15,8	82,4	41,2
12-12-2013	143.705	3.969	45,9	88,9	41,5
13-12-2013	147.674	2.322	26,9	92,8	43,3
14-12-2013	149.996	676	7,8	93,9	43,8
15-12-2013	150.672	3.881	44,9	100,3	46,8
16-12-2013	154.553	0	0,0	28,9	46,8
17-12-2013	154.553	2.188	25,3	23,8	48,5
18-12-2013	156.741	2.064	23,9	25,0	50,1
19-12-2013	158.805	1.846	21,4	21,5	51,5
20-12-2013	160.651	2.243	26,0	21,3	53,2
21-12-2013	162.894	0	0,0	20,2	53,2
22-12-2013	162.894	0	0,0	13,8	53,2
23-12-2013	162.894	4.007	46,4	20,4	56,3
24-12-2013	166.901	1.851	21,4	19,9	24,4
25-12-2013	168.752	0	0,0	16,4	20,4
26-12-2013	168.752	40	0,5	13,5	19,4
27-12-2013	168.792	3.803	44,0	16,0	19,2
28-12-2013	172.595	1.666	19,3	18,8	18,7
29-12-2013	174.261	1.661	19,2	21,5	19,5
30-12-2013	175.922	8.415	97,4	28,8	23,0
31-12-2013	184.337	2.333	27,0	29,6	24,8
01-01-2014	186.670	703	8,1	30,8	23,6
02-01-2014	187.373	1.478	17,1	33,2	23,2
03-01-2014	188.851	894	10,3	28,4	22,4
04-01-2014	189.745	437	5,1	26,3	21,1
05-01-2014	190.182	521	6,0	24,4	21,5
06-01-2014	190.703	1.019	11,8	12,2	22,2
07-01-2014	191.722	508	5,9	9,2	19,5
08-01-2014	192.230	501	5,8	8,9	18,5
09-01-2014	192.731	0	0,0	6,4	18,5
10-01-2014	192.731	0	0,0	4,9	18,5
11-01-2014	192.731	0	0,0	4,2	15,5
12-01-2014	192.731	0	0,0	3,4	14,3
13-01-2014	192.731	597	6,9	2,7	13,4
14-01-2014	193.328	1.720	19,9	4,7	8,3

TOTALIZADOR					
Fecha	Total	Volumen día [m3]	Caudal [l/s] medio diario	Caudal [l/s] Prom.Movil 7 días	Caudal [l/s] Prom.Movil 15 días
15-01-2014	195.048	1.009	11,7	5,5	7,2
16-01-2014	196.057	815	9,4	6,8	7,3
17-01-2014	196.872	2.614	30,3	11,2	8,2
18-01-2014	199.486	0	0,0	11,2	7,5
19-01-2014	199.486	0	0,0	11,2	7,2
20-01-2014	199.486	0	0,0	10,2	6,8
21-01-2014	199.486	2.077	24,0	10,8	7,6
22-01-2014	201.563	0	0,0	9,1	7,2
23-01-2014	201.563	0	0,0	7,8	6,8
24-01-2014	201.563	756	8,8	4,7	7,4
25-01-2014	202.319	1.162	13,4	6,6	8,3
26-01-2014	203.481	0	0,0	6,6	8,3
27-01-2014	203.481	263	3,0	7,0	8,5
28-01-2014	203.744	0	0,0	3,6	8,0
29-01-2014	203.744	0	0,0	3,6	6,7
30-01-2014	203.744	0	0,0	3,6	5,9
31-01-2014	203.744	559	6,5	3,3	5,7
01-02-2014	204.303	712	8,2	2,5	4,3
02-02-2014	205.015	0	0,0	2,5	4,3
03-02-2014	205.015	7	0,1	2,1	4,3
04-02-2014	205.022	0	0,0	2,1	4,3
05-02-2014	205.022	832	9,6	3,5	3,3
06-02-2014	205.854	449	5,2	4,2	3,7
07-02-2014	206.303	324	3,8	3,8	3,9
08-02-2014	206.627	0	0,0	2,7	3,3
09-02-2014	206.627	336	3,9	3,2	2,7
10-02-2014	206.963	664	7,7	4,3	3,2
11-02-2014	207.627	0	0,0	4,3	3,0
12-02-2014	207.627	657	7,6	4,0	3,5
13-02-2014	208.284	262	3,0	3,7	3,7
14-02-2014	208.546	221	2,6	3,5	3,9
15-02-2014	208.767	0	0,0	3,5	3,4
16-02-2014	208.767	182	2,1	3,3	3,0
17-02-2014	208.949	9	0,1	2,2	3,0
18-02-2014	208.958	0	0,0	2,2	3,0
19-02-2014	208.958	0	0,0	1,1	3,0
20-02-2014	208.958	0	0,0	0,7	2,4
21-02-2014	208.958	0	0,0	0,3	2,0
22-02-2014	208.958	0	0,0	0,3	1,8
23-02-2014	208.958	0	0,0	0,0	1,8
24-02-2014	208.958	0	0,0	0,0	1,5
25-02-2014	208.958	58	0,7	0,1	1,1
26-02-2014	209.016	4	0,0	0,1	1,1
27-02-2014	209.020	7	0,1	0,1	0,6
28-02-2014	209.027	0	0,0	0,1	0,4
01-03-2014	209.027	0	0,0	0,1	0,2
02-03-2014	209.027	0	0,0	0,1	0,2
03-03-2014	209.027	0	0,0	0,1	0,1

TOTALIZADOR					
Fecha	Total	Volumen día [m3]	Caudal [l/s] medio diario	Caudal [l/s] Prom.Movil 7 días	Caudal [l/s] Prom.Movil 15 días
04-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
05-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
06-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
07-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
08-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
09-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
10-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
11-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,1
12-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,0
13-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,0
14-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,0
15-03-2014	209.027	0	0,0	0,0	0,0
16-03-2014	209.027	4	0,0	0,0	0,0
17-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
18-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
19-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
20-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
21-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
22-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
23-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
24-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
25-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
26-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
27-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
28-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
29-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
30-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
31-03-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
01-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
02-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
03-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
04-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
05-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
06-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
07-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
08-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
09-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
10-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
11-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
12-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
13-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
14-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
15-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
16-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
17-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
18-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
19-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
20-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0

TOTALIZADOR					
Fecha	Total	Volumen día [m3]	Caudal [l/s] medio diario	Caudal [l/s] Prom.Movil 7 días	Caudal [l/s] Prom.Movil 15 días
21-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
22-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
23-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
24-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
25-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
26-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
27-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
28-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
29-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0
30-04-2014	209.031	0	0,0	0,0	0,0



QUILAPILUN



CAJON DE LAS TORTOLAS

CONTRATO N° 1.10.0220.1

TÍTULO DEL SERVICIO: “SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REFORESTACIÓN BOSQUE PLANTAS LAS TORTOLAS DIVISIÓN LOS BRONCES”

En Santiago de Chile, a 08 de abril del 2011, entre Anglo American Sur S.A., RUT: 77.762.940-9, en lo sucesivo la COMPAÑÍA, domiciliada en Avenida Pedro de Valdivia 291, Providencia, Santiago, representada por el señor Carlos Tolmo Gonzalez y el señor Humberto Luardo Caro por una parte y, por la otra, RFV Ltda. RUT: 76.877.220-7, domiciliada Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes, Santiago, representada por el señor Rodolfo Figueroa Valle, en lo sucesivo el CONTRATISTA, se ha convenido el siguiente contrato.

ARTÍCULO 1 - OBJETO DEL CONTRATO.

La COMPAÑÍA encarga al CONTRATISTA, quién acepta y se obliga a prestar los servicios que en su conjunto se denominan “**Servicio de Mantenición y Reforestación Bosque plantas Las Tortolas División Los Bronces**”. Las especificaciones de los servicios objeto de este contrato han sido hechas en los documentos indicados en el Artículo 2 del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el CONTRATISTA deberá realizar cualquier otro servicio o trabajo de su especialidad que la COMPAÑÍA pueda encargarle dentro de los términos de este contrato.

El servicio será prestado en Planta Las Tortolas, Región Metropolitana, Chile.

El CONTRATISTA declara que se ha informado adecuadamente respecto de la naturaleza, tipo y magnitud de los servicios/trabajos convenidos; de la ubicación, clima, condiciones de operación, y demás peculiaridades del lugar en que ellos serán prestados o ejecutados; de la clase, cantidad y calidad de los equipos, y demás elementos necesarios para prestar los servicios y ejecutar los trabajos; y de la especialidad, cantidad y calidad de personal necesario para cumplir el Contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo.

ARTÍCULO 2- DOCUMENTOS.

Formarán parte del presente contrato los siguientes documentos:

- *Anexo A Especificaciones Técnicas Contrato 1.10.0220.1*
- *Anexo B Bases Administrativas Contrato 1.10.0220.1*
- *Anexo C. Respuesta a Consultas de fecha 07-01-2011, enviadas vía email por la Compañía.*
- *Anexo D. Oferta Técnica de fecha 10-01-2011 y Oferta Económica Final de fecha email del 02-03-2011 del CONTRATISTA.*
- *Normas Básicas de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- *Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratista.*
- *Disposiciones Contractuales.*
- *Un Buen Ciudadano Nuestros Principios Empresariales*
- *Reglamentos Específicos:*

Procedimiento Sistema Control de Acceso



Reglamento Conductores DLB
Reglamento operacion Invierno
Requisitos Ingreso DLB
Instructivo uso celulares y radios
Estándares AFRS (Anglo Fatal Risk Standard)
Manual de Acreditaciones.

En caso de discrepancia entre los documentos mencionados y el texto del presente contrato prevalecerán las disposiciones de este último. En caso de discrepancia entre los documentos mencionados entre sí prevalecerá el siguiente orden de preferencia:

- a) La Carta Intención, si la hubiere.
- b) Las Aclaraciones.
- c) Las Bases Técnico - Administrativas.
- d) Las propuestas Técnica y Económica de el CONTRATISTA.

En materias reguladas tanto por las Bases Administrativas, incluyendo sus Anexos, como en las Bases Técnicas, incluyendo sus Anexos, las partes definirán si el asunto puntual que genera la diferencia es exclusivamente técnico, caso en el cual primarán las Bases Técnicas y sus Anexos o bien, si cuenta mayormente con algún componente diverso al técnico, caso en el cual se aplicarán preferentemente las Bases Administrativas y sus Anexos.

Las demás discrepancias no tratadas en este artículo se resolverán con el acuerdo de las partes y a falta de él procederá la aplicación de la cláusula de ARBITRAJE del presente contrato.

ARTÍCULO 3 - VIGENCIA DEL CONTRATO.

3.1 Plazo. Este contrato tendrá vigencia a partir del *01 de junio de 2011* y tendrá una vigencia hasta el *31 de mayo del 2014*, menos que sea terminado con anterioridad conforme a las reglas contractuales y legales que lo rigen.

3.2 Término Anticipado. La COMPAÑÍA o el CONTRATISTA podrán dar por terminado este contrato en cualquier momento y sin necesidad de invocar causa alguna, bastando para ello que lo comunique por escrito a la otra parte con a lo menos 120 (ciento veinte) días de corridos. El ejercicio de esta facultad no dará derecho a ninguna de las partes a indemnización o compensación de ninguna especie. Lo anterior, es sin perjuicio del pago de los servicios/trabajos efectivamente prestados/ejecutados hasta la fecha de término anticipado.

3.3 Servicios/ Trabajos Pendientes. Si al vencimiento o término anticipado de este contrato un servicio/trabajo no hubiese sido cumplido íntegramente, las disposiciones de este contrato continuarán vigentes durante el tiempo que resultare necesario para completar dicho servicio/trabajo pendiente. Lo anterior, es sin perjuicio del pago de los servicios/trabajos efectivamente prestados/ejecutados hasta la fecha de término efectivo.

3.4 Vigencia. Las disposiciones de este contrato que por su naturaleza deberían continuar, permanecerán vigentes más allá de cualquier vencimiento o término de este contrato.

ARTÍCULO 4- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

4.1 El CONTRATISTA declara que:

- a) Posee la idoneidad para ejecutar los servicios/trabajos objeto de este contrato;
- b) Dispone de las herramientas, equipos y personal necesario para proveer los servicios/trabajos objeto de este contrato;
- c) Usará y mantendrá todas las herramientas y equipos según las especificaciones y recomendaciones del fabricante y adecuadas prácticas de operación;
- d) Será de su responsabilidad y costo el obtener todos los permisos de edificación, otros permisos, certificaciones y autorizaciones que procedan, tanto para la ejecución/prestación de los trabajos/servicios objeto del contrato como para las entregas parciales y final de los trabajos, salvo los casos indicados en las Bases Técnico-Administrativas en que la COMPAÑÍA expresamente se haga cargo de ellos.
- e) Desarrollará los Servicios conforme a la ley aplicable;
- f) Desarrollará los Servicios de buena fe, con la debida diligencia y competencia;
- g) Los equipos, insumos y materiales para prestar/ejecutar los servicios/trabajos deberán cumplir con los requisitos de calidad, cantidad y rendimiento especificados en las Bases Técnico-Administrativas y en todo otro documento del contrato, y a falta de especificación expresa deberán ser de primera calidad en su especie.

ARTÍCULO 5- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Durante la vigencia de este contrato, el CONTRATISTA se relacionará con la COMPAÑÍA a través de la administradora de contrato **Carla Diaz**. En el caso de cambiar al administrador de Contratos se deberá registrar en el libro de obras.

**6.1 Precio.**

Como remuneración total, única y completa por la efectiva prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos convenidos, así como por la satisfactoria realización y cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades legales, la COMPAÑÍA pagará al CONTRATISTA, de acuerdo a su propuesta final, la suma alzada neta mensual de \$13.378.070 (Trece millones trecientos setenta y ocho mil setenta pesos).

La Compañía a solicitud del administrador de contratos solicitará los siguientes servicios adicionales a precio unitario:

Item	Descrpcion del Servicio	Unidad	Valor servicio unitario
1	PLANTACION con aporte de árboles speedling	c/planta	2.200
2	PLANTACION sin aporte de árboles	c/planta	900
3	PROTECCION PLANTAS NUEVAS	c/arboles	700
4	CONTROL MALEZAS	Día	35.000
5	INSTALACION SISTEMA RIEGO	Hectarea	553.200
6	CERCO ENTORNO PLANTACION	Metro Lineal	3.000

Item	Descrpcion del Servicio	Unidad	Valor servicio unitario
1	VALOR SERVICIO CON MOTOSIERRA	\$/HORA	6.500
2	VALOR SERVICIO CON DESBROZADORA (DESMALEZADO)	\$/HORA	4.500
3	VALOR APORTE DE HERBICIDA	\$/HECTAREA ancho 10 mt	6.000
4	VALOR VEHICULO LIVIANO	\$/DÍA	35.000
5	VALOR VEHICULO LIVIANO	\$/SEMANA	160.000
6	VALOR SERVICIO DE JORNAL POR DÍA (8 HORAS)	\$/DIA	29.300
7	VALOR SERVICIO DE JORNAL POR MES	\$/MES	660.000
8	FACTOR DE GESTIÓN DE COMPRA	%	5

Item	Descrpcion del Servicio	Unidad	Valor servicio unitario
1	Cerco Perimetral Nuevo	\$/metro lineal	3.000
2	Cerco Perimetral Reparación	\$/metro lineal	2.500
3	Empalizada Muro Tranque Mantención	\$/metro lineal	4.500
4	Empalizada Muro Tranque Construcción	\$/metro lineal	7.000
5	Empalizada Muro Tranque Peralte	\$/metro lineal	5.500
6	Arriendo de Mulas o Caballos	\$/día	15.000

La COMPAÑÍA no garantiza que este contrato producirá utilidad al CONTRATISTA y no otorgará anticipos en relación a la ejecución de los mismos.

6.2 Plazos de Pago.

El precio convenido será pagado por la COMPAÑÍA según Estado(s) de Pago(s), único o mensuales, una vez que los servicios o trabajos correspondientes hayan sido completamente terminados y correctamente prestados y/o ejecutados a satisfacción de la COMPAÑÍA.

El (Los) Estado(s) de Pago será(n) revisado(s) por el Administrador del Contrato, quien obtendrá la aprobación del mismo, haciendo llegar al CONTRATISTA vía e-mail la aprobación del respectivo Estado de Pago. Una vez recibido este documento, el CONTRATISTA emitirá la

factura por el mismo monto al indicado en el e-mail, la que deberá enviar a la Unidad de Ingreso de Facturas en Pedro de Valdivia 291, acompañando a ésta el e-mail con la aprobación correspondiente.

LA COMPAÑÍA, hará la revisión de la factura y, si no la reclamare, efectuará el pago en el plazo de treinta días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura en la Unidad de Ingreso de Facturas. Dado que la COMPAÑÍA paga los días Jueves de cada semana (o el día hábil bancario siguiente si éste fuese feriado), el pago se hará efectivo el día Jueves siguiente a la fecha en que se cumple el plazo. El pago se realizará mediante transferencia de fondos al banco y cuenta corriente bancaria que previamente especifique el CONTRATISTA.

En el caso que el CONTRATISTA no cuente con cuenta corriente en el banco señalado en el párrafo anterior, la COMPAÑÍA efectuará el pago por medio de vale vista emitido electrónicamente por cualquier sucursal del Banco Santander Santiago a nombre del CONTRATISTA. Todo lo anterior sin perjuicio de la facultad de la COMPAÑÍA de designar otro medio o lugar para el pago, previo aviso al CONTRATISTA.

Las partes establecen de común acuerdo que el plazo que tiene la COMPAÑÍA para reclamar el contenido de la factura será de 30 días corridos, a contar de la fecha de recepción de dicho documento en la Unidad de Ingreso de Facturas.

Las facturas mal extendidas, o que no acompañen el e-mail de aprobación de Estado de Pago, o que éste sea de monto distinto al de la factura, serán devueltas al CONTRATISTA en forma inmediata, y el plazo de pago se contará desde la fecha de la presentación de la nueva factura con su e-mail de estado de pago, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a exigir reajustes, intereses o indemnizaciones de ninguna especie, renunciando a cualquier acción que pudiera ejercer en tal sentido.

6.3 Reajuste:

Las tarifas convenidas se ajustarán semestralmente, según la variación del 100% del IPC (Índice de Precios al Consumidor). El **mes base** a utilizar para la reajustabilidad será el IPC del mes de **mayo del 2011**, que informa el Banco Central de Chile en su página web www.bcentral.cl

Link para obtener el indice:

http://si2.bcentral.cl/Basededatoseconomicos/951_417.asp?m=PR001&f=M&i=E

Formula Calculo:

$$\text{Reajuste} = \frac{\text{IPC Variable}}{\text{IPC Fijo}} = \text{Factor}$$

Los siguientes serán los períodos que se aplicará reajuste:

1 Período: junio del 2011 a noviembre 2011: Sin reajuste.



AngloAmerican

2 Periodo: diciembre 2011 mayo 2012:

Base IPC: Mayo del 2011, IPC Variable: Noviembre 2011

3 Periodo: Junio del 2012 a Noviembre 2012:

Base IPC: Mayo del 2011, IPC Variable: Mayo2012

4 Periodo: Diciembre 2012 a mayo 2013:

Base IPC: mayo del 2011, IPC Variable: noviembre 2012

5 Periodo: Junio del 2013 a Noviembre 2013

Base IPC: Mayo del 2011, IPC Variable: Mayo 2013

6 Periodo: Diciembre 2013 a Mayo 2014

Base IPC: Mayo del 2011, IPC Variable: Noviembre 2013

6.4 Garantía Bancaria:

El CONTRATISTA debe emitir una boleta Boleta de Garantía que debe tener las siguientes características:

- a) Debe ser expresada en U.F.
- b) Nominativa a: "ANGLO AMERICAN SUR S.A
- c) No Endosable.
- d) El tomador debe ser el CONTRATISTA con quien se firme el Contrato (no puede ser endosada por un tercero).
- e) Renovable anual hasta la fecha de término del Servicio.
- f) Cobrable sin previo aviso (a la vista).
- g) Banco emisor debe ser de primera categoría, endosado previamente por Finanzas.
- h) Debe tener la siguiente Glosa: "Para GARANTIZAR la correcta, oportuna y completa ejecución de cada una de las obligaciones contraídas en el Contrato N°1.10.0220.1 denominado "**Servicio de Mantenimiento y Reforestación Bosque plantas Las Tortolas División Los Bronces**" De acuerdo al valor anual en pesos en oferta final de fecha 02-03-2011 y con la Unidad de Fomento de hoy, el valor de Boleta de Garantía debe ser por UF 1.954.

6.5 Multa:

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA a cualesquiera de las obligaciones que le impone el presente contrato, dará derecho a la COMPAÑÍA para ponerle término a éste en cualquier momento, sin que por ello proceda pago a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, quien acepta desde ya que sea la COMPAÑÍA quien califique la causal de incumplimiento. Dicha calificación de causal deberá ser plenamente justificada por la COMPAÑÍA, pudiendo el CONTRATISTA solicitar los medios y/o antecedentes de ello.

Sin perjuicio de lo anterior, la COMPAÑÍA podrá cobrar una multa mensual al CONTRATISTA por incumplimientos comprobados a las obligaciones y responsabilidades a que le obliga el presente contrato. Esta multa, de aplicación discrecional, podrá ser de hasta un 10% (Diez por ciento) del valor total neto mensual a facturar, según sean las evaluaciones realizadas por la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 7: PERSONAL DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA es una persona independiente y en caso alguno podrá ser considerado como trabajador de la COMPAÑÍA, o sea su relación es civil y no laboral. El personal que el CONTRATISTA emplee en el cumplimiento del contrato deberá ser idóneo. Dicho personal deberá ser propio y dependiente de él, salvo autorización expresa de la COMPAÑÍA y no tendrá ningún tipo de subordinación o dependencia de la COMPAÑÍA.

El personal que el CONTRATISTA emplee en el cumplimiento del contrato deberá acatar todas las normas de seguridad de la COMPAÑÍA y las instrucciones que ésta dé al CONTRATISTA por medio de sus personeros en tal sentido.

El CONTRATISTA deberá efectuar por su cuenta la totalidad de los pagos por remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros y demás gastos derivados de la contratación de su personal o de las demás personas que presten servicios para el CONTRATISTA en relación con el contrato.

La COMPAÑÍA podrá exigir, en cualquier momento y sin expresión de causa, el retiro de sus recintos de cualquier miembro del personal del CONTRATISTA, sin que ello autorice a las partes para no cumplir cabalmente el contrato. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá informar de inmediato a la COMPAÑÍA, de cualquier nueva contratación y/o despido de cualquier miembro de su personal o subcontratistas que utilice en la ejecución de este contrato.

ARTÍCULO 8: ATRIBUCIONES DE LA COMPAÑÍA

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula precedente, y con el objeto de constatar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Contratista respecto de su personal, de acuerdo a la legislación vigente, la COMPAÑÍA tendrá las siguientes facultades o atribuciones, las cuales el CONTRATISTA autoriza expresamente:

- a) Verificar, cada vez que correspondiere efectuar algún pago o cuando lo estimare conveniente, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al CONTRATISTA respecto de sus dependientes, y las que dicen relación con materias de afiliación y cotización respecto de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que afecten tanto a su personal como al de sus subcontratistas.

Así, la COMPAÑÍA podrá revisar: contratos de trabajo, documentos que acrediten el pago de remuneraciones, asignaciones, indemnizaciones, planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales, registro de asistencia y control de jornadas de trabajo y demás documentos afines relativos al servicio contratado.

- b) Retener, total o parcialmente todo pago o anticipo que deba efectuar la COMPAÑÍA al CONTRATISTA cuando éste no hubiere cumplido las obligaciones señaladas precedentemente. Los valores retenidos no devengarán reajustes ni intereses. La COMPAÑÍA podrá, además, denunciar estos incumplimientos ante los organismos fiscalizadores correspondientes, dando cuenta de las retenciones efectuadas para los efectos pertinentes.

c) Adicionalmente, los representantes debidamente autorizados de la COMPAÑÍA, en cualquier momento razonable, tendrán acceso a todos los libros, registros, informes, recibos y comprobantes del CONTRATISTA y subcontratistas y cualquier otro tercero que se relacione a los trabajos, con el fin de llevar a cabo una auditoría y verificar los cargos a la COMPAÑÍA, la ejecución del trabajo, status de control interno del CONTRATISTA y/o para cualquier otro fin razonable. Los representantes de la COMPAÑÍA tendrán derecho a reproducir cualquiera de los documentos mencionados más arriba.

En caso que los resultados de la revisión indiquen que el CONTRATISTA facturó cargos incorrectamente a la COMPAÑÍA, los cobros del CONTRATISTA serán corregidos y cualquier pago excesivo que haya recibido será devuelto.

El que la COMPAÑÍA no haga uso regular de las atribuciones conferidas, no significa en forma alguna que renuncie a éstas.

ARTÍCULO 9 - UN BUEN CIUDADANO: NUESTROS PRINCIPIOS EMPRESARIALES

El CONTRATISTA declara conocer el documento “Un Buen Ciudadano: Nuestros Principios Empresariales” y se compromete a adoptar estándares similares a los señalados en esta publicación. Para todos los efectos, se entiende reproducidos todos los principios de conducta señalados en dicho documento y deben ser considerados como parte integrante de este contrato.

ARTÍCULO 10 - NORMAS BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O DE SERVICIOS EXTERNOS.

El CONTRATISTA declara conocer el documento señalado bajo el título del presente artículo, y dará pleno cumplimiento a las normas contenidas en dicha publicación que forman parte integrante de este contrato.

ARTÍCULO 11: IMPUESTOS.

El CONTRATISTA declarará y pagará a quien legalmente corresponda, dentro del plazo legal respectivo, todos los impuestos, gravámenes, derechos, tasas y contribuciones que según la ley deba declarar y pagar con ocasión del contrato y para ejercer su giro comercial o profesional y todos los impuestos respecto a las remuneraciones pagadas al personal CONTRATISTA (sueldos, salarios, u otros) relacionado con el contrato.

LA COMPAÑÍA podrá exigir al CONTRATISTA, en cualquier momento, los comprobantes pertinentes que acrediten las declaraciones y pagos señalados.

LA COMPAÑÍA pagará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicable que agregue el CONTRATISTA o los subcontratistas, si los hubiese, a las facturas extendidas a su nombre, o hará la retención del Impuesto a la Renta en las boletas de honorarios, según lo que fuese aplicable.

El CONTRATISTA deberá defender y mantener a la COMPAÑÍA libre de cualquier responsabilidad que resulte: del retardo u omisión de parte del CONTRATISTA, proveedores o subcontratistas, si los hubiese, de declarar y/o pagar oportunamente cualquiera de los impuestos, de declaraciones incompletas o erróneas o maliciosamente incompletas o falsas de dichos

impuestos, o de cualquier acción u omisión sancionada por el artículo 97 del Código Tributario o sancionada por cualquiera otra norma legal aplicable. Cualquier liquidación, giro, multa, reajuste, interés, u otras cargas o responsabilidades que surjan de los hechos mencionados o aludidos precedentemente serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA, ante cualquier objeción del Servicio de Impuestos Internos actuará con la mayor diligencia, para dar la más pronta solución a la discrepancia presentada, evitando perjuicios a LA COMPAÑIA que deterioren la relación comercial existente.

El no cumplimiento de lo señalado en este artículo, facultará a LA COMPAÑIA para poner término anticipado al contrato, sin que ello otorgue al CONTRATISTA derecho a indemnización o compensación de ninguna especie, y faculta desde ya a la COMPAÑIA para retener al CONTRATISTA las sumas en que ésta se haya visto perjudicada por la objeción tributaria del CONTRATISTA.

ARTÍCULO 12- RESPONSABILIDAD Y SEGUROS.

- 12.1 A excepción de lo que se indica en la sección 12.4 siguiente, el CONTRATISTA no estará obligado a contratar ni mantener, durante la vigencia del Contrato, seguros de responsabilidad civil.

Por consiguiente, será facultativo para el CONTRATISTA contratar seguros que cubran los riesgos inherentes a su actividad, no obstante lo cual, el CONTRATISTA será el único y exclusivo responsable y estará obligado a su propio costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y a pagar todo perjuicio que sea procedente debido a lesiones, muertes, y en general, cualquier tipo de daño o perjuicio, que afecte a su personal y/o sus bienes conforme lo indicado en la cláusula 16 de las Bases Administrativas Generales.

- 12.2 LA COMPAÑIA ha contratado, a su propio costo, los seguros de responsabilidad civil que se señalan más abajo, ello para amparar al CONTRATISTA y a sus Subcontratistas por los daños provocados a terceros a consecuencia de la ejecución del Contrato. Estos seguros se han emitido de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

En consecuencia, el CONTRATISTA deberá abstenerse de incluir en el costo del Contrato cualquier cargo por concepto de primas de seguros, salvo aquellos que se mencionan expresamente más adelante, en el punto 12.4.

Se deja expresa constancia que la existencia de los seguros provistos por la COMPAÑIA no afectará de ninguna forma las obligaciones y responsabilidades que legal o contractualmente correspondan al CONTRATISTA o sus Subcontratistas. De igual modo, todo monto de indemnización que sobrepase los límites de responsabilidad establecidos en los seguros contratados por la COMPAÑIA o que corresponda a deducibles, así como también aquellos eventos que no estén cubiertos por estos seguros, serán de exclusivo cargo y costo del CONTRATISTA.

Los seguros contratados por la COMPAÑIA se regirán íntegramente por las estipulaciones contenidas en la respectiva póliza, siendo ello especialmente aplicable a lo que dice relación con la procedencia, condiciones y modalidades de pago de la indemnización. El CONTRATISTA deberá sujetarse estrictamente a las instrucciones que le imparta la COMPAÑIA, directamente o a través de terceros, respecto de la forma de proceder con dicho seguro.



Del mismo modo, la COMPAÑIA queda expresa e irrevocablemente facultada para poner término en cualquier tiempo y a su solo arbitrio a los seguros contratados por ella por cuenta del CONTRATISTA, caso en el cual notificará al CONTRATISTA para que decida la contratación de un nuevo seguro que cumpla con todas las exigencias o características

contenidas en las bases de licitación o en las instrucciones para licitación, las que se dan por expresamente reproducidas y que el CONTRATISTA declara conocer y aceptar. El costo de este nuevo seguro será recargado en el valor del Contrato.

12.3. Los seguros de responsabilidad civil que la COMPAÑIA ha contratado son los siguientes:

12.3.1 Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos Motorizados y Equipos Móviles.

Este seguro ampara a todos los vehículos motorizados y equipos móviles usados por el CONTRATISTA y sus Subcontratistas con motivo del presente Contrato, sean ellos propios, arrendados o en contrato de leasing, cubriendo la responsabilidad civil por lesiones, muerte y daños materiales a terceros, provocados por dichos vehículos y equipos.

En el caso de los vehículos motorizados la cobertura de responsabilidad civil aplica tanto dentro como fuera del recinto de la obra o en donde se presten los servicios, sea que transiten en caminos públicos o no. En el caso de equipos móviles la cobertura de responsabilidad civil aplica solamente dentro del recinto de la obra y sus trayectos.

Se incluyen las siguientes coberturas:

- a) Daños causados por conductores dependientes
- b) Daños por la carga transportada
- c) Responsabilidad civil por daño moral y lucro cesante de terceros.

El límite de indemnización por evento es de UF 10.000 y UF 20.000 como límite máximo en el agregado por contrato, excepto para daños o lesiones, incluyendo muerte, causados a o por las personas, cosas transportadas en el vehículo asegurado donde se establece un límite máximo de indemnización de UF 1000 por evento y agregado para el contrato.

El seguro considera un deducible de UF 100.

12.3.2 Seguro de Responsabilidad Civil General

Este seguro cubre la responsabilidad civil del CONTRATISTA y sus Subcontratistas, por lesiones, muerte y daños materiales causados a terceros derivados de la ejecución de este Contrato, incluyendo el período de mantenimiento, si lo hay.

Las coberturas que incluye este seguro, son las siguientes:

- Responsabilidad civil de empresa;
- Responsabilidad civil de construcción y montaje
- Responsabilidad civil patronal (o de empleador);
- Responsabilidad civil de contaminación y polución;
- Responsabilidad civil cruzada
- Responsabilidad civil por daño moral y lucro cesante de terceros.

El límite máximo de indemnización establecido por evento y agregado anual por contrato es de de US\$ 1.000.000 (equivalentes en UF).

No obstante el límite de indemnización establecido más arriba, se aplicarán los siguientes sub-límites para los riesgos que se indican:

Responsabilidad civil patronal:	UF 10.000 por evento y UF 20.000 como agregado por contrato.
Responsabilidad civil lucro cesante:	UF 20.000 por contrato.
Responsabilidad civil daño moral:	UF 20.000 por contrato.
Responsabilidad civil transporte de pasajeros: rehabilitación	UF 5.000 por contratos sin

Este seguro no considera deducibles.

12.4 Sin perjuicio de lo anterior y sin que importe un cargo adicional, el CONTRATISTA deberá:

12.4.1 Contratar y mantener vigente, durante toda la vigencia del Contrato, el seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales contemplado en la ley 16.744, que cubra a todos los empleados del CONTRATISTA que participen directa o indirectamente en el Contrato. Asimismo, deberá exigir y velar que quienes trabajen en la modalidad de honorarios, tales como asesores y/o consultores, se afilien como trabajadores independientes al régimen de la ley 16.744 y mantengan dicha calidad durante todo el tiempo de prestación de los servicios o de la ejecución de la obra.

Del mismo modo, deberá también exigir y velar que sus Subcontratistas cumplan con igual exigencia respecto de sus trabajadores y personal a honorarios que participe en el Contrato.

12.4.2 Además, el CONTRATISTA y sus Subcontratistas contratarán los seguros que estimen necesarios y adecuados para amparar los daños físicos de sus propios activos destinados a la ejecución del Contrato, así como también los de propiedad de la COMPAÑIA que estén bajo su custodia o control, si esto último así fuese requerido por la COMPAÑIA.

En todo caso, se deja expresa constancia que LA COMPAÑIA no aceptará ningún reclamo ni tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, robos, hurtos, daños o perjuicios, directos o indirectos, que afecten los activos, maquinarias o instalaciones del CONTRATISTA o sus Subcontratistas con motivo de los trabajos o servicios objeto de este Contrato, lo que es expresamente aceptado por el CONTRATISTA, quien renuncia desde ya a toda acción judicial o administrativa que diga relación con dicho fin.

ARTÍCULO 13- ARBITRAJE.

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre las partes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o por cualquier otro motivo será sometida a arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje vigente del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

Las partes confieren poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, designe al árbitro arbitrador de entre los integrantes

del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

En contra de las resoluciones del arbitrador no procederá recurso alguno, por lo que las partes renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

ARTÍCULO 14: PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Queda expresamente establecido que toda la información proporcionada por la COMPAÑÍA al CONTRATISTA, para su aplicación en todo trabajo o servicio ejecutado por este último, sea en forma verbal, escrita, documento electrónico o por cualquier otro medio, es de propiedad intelectual de la COMPAÑÍA y debe ser tratada en forma confidencial por el CONTRATISTA.

Dicha información no puede ser transmitida, revelada o comunicada, directa o indirectamente a terceros, sin el consentimiento previo por escrito de la COMPAÑÍA, y por lo tanto, esta información no podrá ser usada por el CONTRATISTA, para otro propósito que el expresamente estipulado en el presente contrato.

En general, cualquier información sobre las instalaciones de la COMPAÑÍA, sus procesos y procedimientos deben ser tratados con carácter de confidencial, aplicándose la prohibición de transmitir, revelar o comunicar ésta en forma parcial o total.

Todos los trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones desarrolladas por el CONTRATISTA con ocasión de este contrato serán de propiedad de la COMPAÑÍA y se entregarán a ésta una vez terminados, para la aprobación de cada uno o de la totalidad de la labor encomendada. La COMPAÑÍA a su riesgo, podrá completar, ampliar o modificar dichos trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones para las instalaciones u obras contempladas en el contrato, como también llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al CONTRATISTA.

Todos los productos que resulten de los contratos de desarrollo o mantenimiento de sistemas de información o de control de procesos (programas fuentes, manual de sistema, manual de usuario, etc...), serán de exclusiva propiedad de la COMPAÑÍA, por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá reproducirlos, copiarlos, cederlos, enajenarlos ni apropiarse de éstos.

ARTÍCULO 15: PATENTES.

a) Si el CONTRATISTA o su personal crean algún invento basado en información que el CONTRATISTA debe mantener confidencial en virtud del CONTRATO, inmediatamente lo revelará a la COMPAÑÍA. El CONTRATISTA conviene en conceder, y por el presente documento concede a la COMPAÑÍA, una licencia irrevocable, no exclusiva, libre de regalías y el derecho irrevocable a conceder licencias no exclusivas, libres de regalías, sin darle cuenta de ello, a usar los inventos bajo los Derechos de Patente del CONTRATISTA. Este derecho de conceder licencias puede ser cedido por la COMPAÑÍA a cualquiera de las empresas del grupo Anglo American. Solamente para los fines del CONTRATO, el término "Derechos de Patente" significa patentes y solicitudes de patente motivadas por inventos creados por el CONTRATISTA o su personal, que están basados en información que el CONTRATISTA debe



mantener confidencial en virtud del mismo y que fueron concebidos durante su vigencia o durante el período de dos (2) años a partir del vencimiento o terminación de este contrato.

b) El CONTRATISTA declara que cuenta con las patentes, licencias o permisos que garantizan el uso legal por él y por la COMPAÑÍA de los servicios o suministros objeto del presente contrato.

c) Es obligación del CONTRATISTA amparar legalmente a la COMPAÑÍA, sus directores, ejecutivos, y empleados frente a cualquier demanda, acción, o pretensión judicial de cualquier índole, e indemnizar cualquier daño, costo o perjuicio con ocasión de la infracción o incumplimiento de la obligación señalada en la letra anterior, incluyendo los honorarios de asesoría legal, y defensa judicial que corresponde.

ARTÍCULO 16: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Queda expresamente convenido que el CONTRATISTA no puede ceder, transferir, o traspasar en forma alguna, total o parcialmente los contratos o convenios suscritos con la COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA no podrá subcontratar todo o parte de un contrato, ni podrá hacer cesiones de derechos incluidos en éste, sin autorización expresa y previa de la COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA será responsable ante la COMPAÑÍA de cualquier servicio prestado o trabajo ejecutado por subcontratistas y por cualquier otra acción u omisión de un subcontratista relacionados con este contrato, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y de las personas sujetas a su subordinación o dependencia.

El no cumplimiento de la obligación precedente, en cualquier forma o por cualquier razón será causal suficiente para que la COMPAÑÍA ponga término a la relaciones contractuales existentes, sin que esto de derecho a indemnización en favor del CONTRATISTA y sin perjuicio del derecho de la COMPAÑÍA de requerir el cobro de las indemnizaciones que sean procedentes conforme a las normas generales del derecho.

ARTÍCULO 17: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Existiendo incumplimiento de cualquiera de las partes a las obligaciones establecidas en el contrato, la parte afectada podrá, conforme a las reglas generales de derecho, poner término anticipado al contrato en cualquier momento con expresión de causa y con un aviso entregado a la otra parte.

Entre otras, la COMPAÑÍA podrá poner término anticipado al contrato si se presenta una cualesquiera de la siguientes causales de incumplimiento por parte del CONTRATISTA:

- a) Si el CONTRATISTA no ha comenzado la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos en el contrato o si una vez iniciados los suspende sin causa justificada ;
- b) Si el CONTRATISTA demostrare atraso y/o incapacidad técnica y/o administrativa para cumplir en forma completa, correcta y oportuna el contrato.
- c) Por incumplimiento de Normas de Seguridad, Salud Ocupacional, y Medio Ambiente.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias.
- e) Por incumplimiento del CONTRATISTA de instrucciones escritas impartidas por el Administrador del Contrato relacionadas con la ejecución de los trabajos contratados;

f) En caso de quiebra o insolvencia del CONTRATISTA.

ARTÍCULO 18: TERMINACIÓN ANTICIPADA PARCIAL DE SERVICIOS.

- 19.1 Término Anticipado de Servicios: La COMPAÑÍA podrá terminar sin indicación de causa, parte de los servicios en cualquier momento notificando al CONTRATISTA la parte de los servicios a finalizar y su efectiva fecha de finalización, bastando para ello que lo comunique por escrito a la otra parte con 120 (Ciento Veinte) días de corrido. El CONTRATISTA cesará el trabajo de dicha parte de los servicios en dicha fecha pero continuará desarrollando cualquier parte de los restantes servicios no finalizados.
- 19.2 Pago: Si los servicios fuesen terminados conforme al Inciso 19.1., La COMPAÑÍA pagará al CONTRATISTA únicamente por los Servicios satisfactoriamente realizados conforme al Contrato y por obligaciones previas contraídas antes de la fecha de suspensión y por cada suma adicional directamente relacionada con el trabajo realizado por el CONTRATISTA si su ejecución fue autorizada previamente por la COMPAÑÍA y sujeto a las disposiciones del Contrato que puedan reducir o suspender los pagos.
- 19.3 No compensación: En caso que parte de un servicio sea terminado en forma anticipada, la COMPAÑÍA no tendrá obligación de compensar al CONTRATISTA conforme a ese servicio.

ARTÍCULO 19- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

Durante la ejecución de un servicio continuo u orden de trabajo la COMPAÑÍA o el CONTRATISTA deberán suspender en cualquier tiempo todo o parte de las obras, servicios y trabajos del contrato, ante situaciones de emergencia que, a juicio de una cualquiera de la partes, revistan riesgos para la Seguridad, Salud y/o Medio Ambiente. Para causales de suspensión distintas a la antes señalada, la COMPAÑÍA podrá solicitar la suspensión dando un aviso con a lo menos 48 horas de anticipación. En todos los casos los avisos deberán efectuarse en forma escrita.

Para este efecto, el Administrador del Contrato deberá especificar qué parte de las obras, servicios, y trabajos suspenderá, la fecha efectiva de la suspensión, y la duración estimada de la misma. EL CONTRATISTA suspenderá dichos trabajos en la fecha indicada, pero continuará los trabajos no suspendidos.

La COMPAÑÍA, durante la suspensión, pagará al CONTRATISTA los costos directamente relacionados con la parte suspendida de las obras, servicios o trabajos en función de la estructura de precios pactada en el contrato. Lo señalado en el presente párrafo, será válido (1) siempre que el CONTRATISTA no utilice el personal y equipos disponibles durante la suspensión, en otra obra u servicio no relacionado con este contrato y (2) en caso que la causal de suspensión de los servicios no sea imputable a una mala administración o negligencia por parte del contratista.

La COMPAÑÍA podrá, en cualquier momento, autorizar la reiniciación de las obras, servicios y trabajos suspendidos, notificando al CONTRATISTA la parte de éstos que se reiniciarán y la fecha efectiva de término de la suspensión. Estos se reiniciarán a la brevedad posible por el CONTRATISTA después de la recepción de dicho aviso.

Las únicas obligaciones de la COMPAÑÍA para con el CONTRATISTA con motivo de la suspensión de trabajos serán las estipuladas en este artículo y la COMPAÑÍA no responderá por ninguna clase de perjuicios que pueda experimentar el CONTRATISTA o sus subcontratistas, si los hubiere.

ARTÍCULO 20: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor el acontecimiento no imputable a las partes y que no pudo preverse, o que pudiendo preverse, es inevitable y de tal naturaleza que impide el cumplimiento de la obligación.

La parte afectada con un caso fortuito o fuerza mayor no podrá exonerarse del cumplimiento de sus obligaciones cuando ocurra cualesquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el caso fortuito o fuerza mayor ocurre durante la mora de la parte afectada con el mismo.
- b) Cuando el hecho que se invoca como caso fortuito o fuerza mayor ha sido provocado por la parte afectada con él, o por sus agentes, trabajadores o demás personas relacionadas con ella, tales como subcontratistas o asesores.
- c) Cuando la ley o el contrato hacen responder a la parte respectiva por el caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Cuando la parte se ha expuesto al daño, o no ha tomado las medidas que razonablemente hubieran sido necesarias para evitar los efectos del caso fortuito o fuerza mayor, en ambos casos por dolo o negligencia suya.

A vía ejemplar, se señalan las siguientes circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se den las condiciones señaladas en este artículo:

- Los actos de la autoridad, tales como expropiaciones, confiscaciones, o intervenciones de bienes.
- Guerras, rebeliones, sabotajes, motines.
- Inundaciones, terremotos, avalanchas, incendios, sequías, u otras catástrofes. Sin embargo, éstas sólo constituirán caso fortuito o fuerza mayor cuando sean de un carácter tal, que la o las partes no lo hayan podido prever, teniendo en consideración las condiciones de la naturaleza en él o los lugares donde se desarrollará el contrato.
- Paralización total o parcial, temporal o permanente de alguna mina, planta u otra instalación de la COMPAÑÍA.
- Suspensión en los suministros energéticos de energía eléctrica o en el abastecimiento de agua que afecten las instalaciones de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 21: INDEMNIDAD.

Si en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, se presentaren evidencias de gravámenes o litigios como resultado de los cuales la COMPAÑÍA llegara a ser o fuera responsable o mediante los cuales la propiedad de la COMPAÑÍA llegara a ser o fuera afectada por ellos, y que sean imputables al CONTRATISTA o a su personal, la COMPAÑÍA notificará



por escrito al CONTRATISTA inmediatamente que tenga conocimiento de tales gravámenes o litigios.

Al recibo de dicha notificación, el CONTRATISTA deberá buscar una solución para dichos gravámenes o litigios, o de lo contrario, la COMPAÑIA tendrá derecho a retener, con cargo a cualquier valor que adeude al CONTRATISTA, una cantidad suficiente para compensar a la

COMPAÑIA por los gravámenes o litigios, y hasta el momento que la COMPAÑIA considere que éstos han quedado sin validez o efecto, incluyendo los costos de honorarios de abogados, las costas judiciales si las hubiere y cualquier otro gasto en que haya incurrido la COMPAÑIA con relación a dichos gravámenes y litigios. Si los gravámenes o litigios fueran válidos a juicio de la COMPAÑIA, después de someterlos a una revisión conjunta con el CONTRATISTA, la COMPAÑIA podrá pagarlos y deducirlos de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA.

Si algún gravamen o litigio quedara impago después de terminado el Contrato, el CONTRATISTA deberá reembolsar a la COMPAÑIA todas las cantidades que ésta se vea obligada a desembolsar para terminar con dichos gravámenes o litigios.

El reembolso del CONTRATISTA a la COMPAÑIA a que se refiere este párrafo deberá ser hecho inmediatamente después que la COMPAÑIA requiere el pago por medio de una carta dirigida al CONTRATISTA.

ARTÍCULO 22: AVISOS.

Cualquier aviso, no considerado en el Libro de Obra, que deba darse entre las partes se hará por escrito y será entregado por mano al Administrador del Contrato o al representante del CONTRATISTA en el lugar que sean ejecutados los trabajos, o enviados por carta certificada al CONTRATISTA o la COMPAÑIA, a las personas y direcciones indicadas en la parte inicial del contrato.

La fecha de cualquier aviso entregado por mano será la fecha de la recepción del destinatario según timbre o firma de la oficina de partes del destinatario. La fecha de cualquier aviso enviado por carta certificada será la fecha del certificado de la empresa de correos

ARTÍCULO 23- DOMICILIO.

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.



ARTÍCULO 24- ACUERDO ÍNTEGRO.

Este contrato constituye el acuerdo íntegro entre las partes y reemplaza todas las negociaciones, declaraciones, y convenios previos relacionados con él, escritos y/u orales.

Ningún cambio, alteración o modificación de este contrato tendrá validez, a menos que sea escrito y firmado por ambas partes.

En testimonio y conformidad de lo anterior, las partes han hecho firmar este documento a sus respectivos representantes debidamente autorizados, en dos ejemplares de igual tenor y fecha quedando uno en poder de cada parte.

.....
Nombre de la COMPAÑIA : **ANGLO AMERICAN SUR S.A**
Rut de la COMPAÑIA : 77.762.940-9
Nombres Representantes de la COMPAÑIA.: Carlos Tolmo González– Humberto Luardo Caro.

.....
Nombre del CONTRATISTA : **RFV Ltda.**
Rut del CONTRATISTA : 76.877.220-7
Nombre del Representante del CONTRATISTA: Rodolfo Figueroa V.



ANGLO AMERICAN SUR S.A. – DIVISIÓN LOS BRONCES

BASES TÉCNICAS LICITACIÓN 11002201

SERVICIO DE MANTENCIÓN RE-Forestación BOSQUE LAS TÓRTOLAS

Noviembre del 2010

1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo definir las bases técnicas para el servicio denominado "SERVICIO DE MANTENCIÓN RE-Forestación LAS TÓRTOLAS Y SERVICIOS MENORES EN TRANQUE DE RELAVES.

2. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

División Los Bronces, es un complejo minero, que se divide en Area Los Bronces, Area San Francisco y Area Las Tórtolas. Los trabajos se desarrollarán en el sector denominado Area Las Tórtolas, la cual es una planta concentradora de mineral de cobre, ubicada en el km 30 de autopista Los Libertadores, sector Peldehue, comuna de Colina, con cota de 700 m.s.n.m., clima templado similar al del valle de Región Metropolitana, con inviernos fríos hasta 0°C y veranos calurosos hasta 35°C.

LA COMPAÑÍA, es dueña de aproximadamente de 6000 Ha, correspondiendo a los fundos Quilapilún, Las Tórtolas y Peldehue Lotes B y C.- El fundo Las Tórtolas contiene alrededor de 550 Ha. plantadas con Eucaliptos Globulus, de los cuales unas 250 Ha son de una edad aproximada entre 11 a 13 años, cuya densidad aproximada de árboles varía entre 800 y 900 árboles / Ha y alrededor de 300 Ha de una edad aproximada entre 3 a 4 años cuya densidad de árboles es levemente superior.

3. DESCRIPCION GENERAL DE LOS TRABAJOS

Los servicios considerados en este contrato corresponden a todas las actividades necesarias para entregar el **SERVICIO DE MANTENCIÓN RE-Forestación LAS TÓRTOLAS Y SERVICIOS MENORES EN TRANQUE DE RELAVES..**

El Contratista será responsable y a su pleno costo del desarrollo de todas las actividades relacionadas con el trabajo descrito dentro de las bases técnicas.

El Contratista tendrá la responsabilidad de revisar en terreno, los equipos y suministros que dispone la COMPAÑÍA al interior de sus instalaciones para prestar dicho servicio, pero sin que la enumeración sea taxativa. Las actividades, equipos y requerimientos básicos son aproximadamente los detallados en el ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de efectuar inspecciones técnicas a los trabajos efectuados por el CONTRATISTA, previa comunicación al administrador del contrato.

4. ALCANCES

Trabajos a realizar

Consiste en las siguientes tareas:

Re-Forestación

- **Plantación y mantención de árboles nativos y existentes de acuerdo al plan de manejo.**
Contratista debe mantener las especies plantadas y efectuar nuevas plantaciones según programa
- **Plantación y mantención de jardines nuevos y/o existentes.**
Contratista debe mantener los jardines existente y hará nuevos según necesidad

- **Desmalezado y aplicación de herbicidas.**
Contratista ejecutará desmalezado y aplicará herbicida en época de primavera, para evitar incendios Forestales.
- **Tendido y mantención de sistema de riego.**
Contratista deberá mantener sistema de riego existente y preparar nuevas redes de riego si es necesario.
- **Control de brotes.**
Contratista debe mantener un control de brotes en especies taladas
- **Revisar, reparar y/o construir y mantención de cercos perimetrales.**
Contratista debe mantener en buen estado cercos perimetrales de área Tórtolas.
- **Arriendo de caballos y mulas.**
Se solicitará según necesidad
- **Control de ingreso de animales.**
Contratista debe disponer de dos arrieros para controlar ingreso de animales y mantenerlos alejados de las instalaciones y caminos.
- **Apoyo al control de incendios forestales.**
Contratista debe apoyar en caso de incendios Forestales.

Mantención menores en tranque

- **Construcción empalizadas.**
Esto consiste en ejecutar perforaciones en superficie de arenas, montaje de rollizos e instalación de tablas de sujeción de tuberías.
- **Mantención e instalación de malla tipo Rachell en muro principal.**
Instalación de Malla rachell en torretas de suportación tuberías de arenas muro principal.
Desmalezado cortina de pozos e instalaciones tranque.

5. CONDICION RELATIVA AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá considerar dentro de sus costos todo el personal que sea necesario para garantizar el cumplimiento cabal de los servicios contratados.

El CONTRATISTA deberá supervisar permanentemente a su personal, mientras se encuentre en las instalaciones de LA COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA deberá acreditar la calificación de su personal y asegurar que cada uno de ellos está provisto de todos los equipos, herramientas y fungibles necesarios para el servicio que realizan.

Todo el personal debe tener un acabado conocimiento de las normas de seguridad de la División, y especialmente aquellas relacionadas con los trabajos a ejecutar.

El personal y el equipo del CONTRATISTA deberá encontrarse en situación de prestar servicios a LA COMPAÑÍA, a contar desde el primer día de vigencia del contrato.

A fin de lograr un servicio continuo en el tiempo, El CONTRATISTA deberá mantener una dotación lo mas estable posible, con la menor cantidad de rotación de personal y tendrá que informar por escrito al Administrador de Contrato los cambios que haya tenido en la organización.

División Los Bronces se reserva el derecho de revisar si el personal del CONTRATISTA cumple las competencias necesarias y/o exigidas. El no cumplimiento de esta exigencia obliga al CONTRATISTA a definir un programa de corrección a fin de cumplir lo solicitado

por Los Bronces. Las faltas reiteradas en este aspecto faculta a Los Bronces para aplicar las multas a las que este contrato le otorga derecho.

El CONTRATISTA, desde ya, acepta que sea División Los Bronces quien califique la causal del incumplimiento.

Calificación Requerida del Personal del CONTRATISTA

Administrador de contrato: Deberá acreditar un mínimo de 5 años de experiencia, y poseer al menos título de Técnico Agrícola ó Forestal.

Asesor Forestal: Deberá acreditar un mínimo de 5 años de experiencia

Prevencionista de riesgos: Deberá ser Experto profesional en PPRR, debiendo contar con la autorización de la Gerencia de S&SO de La COMPAÑÍA

Capataces: Deberán acreditar 5 años de experiencia en faenas forestales o agrícolas.

Jomales: 8° básico, aptitud física y experiencia de 1 año en trabajos agrícolas/forestales.

6. PROGRAMACION DE LOS TRABAJOS

Los trabajos no programados y no considerados dentro de la suma alzada mensual serán solicitados por la COMPAÑÍA mediante "Ordenes de Trabajo", luego de aprobado el presupuesto por ambas partes se procederá la ejecución del servicio. Una vez completado el servicio requerido, ambas partes deberán revisar nuevamente el presupuesto estimativo y podrán realizar modificaciones en base al servicio real entregado. El CONTRATISTA no podrá extender en monto o plazo su presupuesto sin previa autorización del adm de contrato. Para la correcta materialización de las partidas antes descritas es obligatoria la visita en terreno para las aclaraciones y detalles de cada una de éstas.

Los servicios deberán ser cotizados según formulario de cotización adjunto y deberán indicar:

- Definición del servicio requerido
- Costo detallado por ítems según contrato de la oferta económica.
- Aportes especiales de las partes (cuando aplique)
- Costo total de la Orden de Trabajo (OT) a suma alzada
- Fecha de inicio y Plazos de Ejecución de los servicios.
- El inicio del servicio se realizará con la aprobación del Adm de Contrato.

7. ENTREGA Y RECEPCION DE LOS SERVICIOS

El CONTRATISTA deberá solucionar de inmediato cualquier deficiencia por mala ejecución que se detecte, siendo de su entero costo las correcciones que se requieran, sean éstas de materiales o de recursos humanos.

Los materiales en desuso producto de la ejecución de los trabajos amparados por este contrato, deberán ser retirados del sector y depositados en los botaderos autorizados por la División Los Bronces, o en los lugares que para este efecto indique el administrador del contrato de Los Bronces.

El CONTRATISTA deberá mantener un adecuado orden y aseo de todos sus talleres y de los patios de custodia utilizados para el desarrollo de la mantención. De ser necesario destinará recursos adicionales para ello.

El CONTRATISTA deberá presentar un Acta de Recepción por las partidas de cada ítem realizadas a entera satisfacción de LA COMPAÑÍA durante el mismo período, la cual será aprobada por LA COMPAÑÍA y se deberá adjuntar como respaldo del correspondiente Estado de Pago.

Junto con el Estado de Pago el CONTRATISTA, deberá adjuntar la siguiente información adicional según corresponda:

Informe de horas hombre trabajadas en el mes (mensual)

Libro de obra actualizado.

Copia de las charlas de seguridad realizadas (diariamente)

Certificados de obligaciones laborales AFP, Isapres, finiquitos, otros (semestral)

LA COMPAÑÍA no recibirá trabajos inconclusos o con defectos graves. En caso que existan desviaciones respecto a las especificaciones y tratándose de defectos de fácil reparación, se registrará en libro de obras, las observaciones y reservas formuladas al CONTRATISTA, para que efectúe de inmediato o en la primera oportunidad que la operación de la Planta lo permita y a su entero costo, las reparaciones pertinentes.

Si las correcciones y/o reparaciones no se efectuasen como se indica, LA COMPAÑÍA queda facultada para ordenar su ejecución por quien estime conveniente con cargo al precio del servicio o trabajo realizado.

Al término del contrato LA COMPAÑÍA emitirá un "Acta de Recepción Final" de los servicios y trabajos, ésta sólo significa la aprobación de los mismos ajustada a lo convenido, pero no exime al CONTRATISTA de la responsabilidad civil, derivada de una incorrecta prestación de sus servicios o ejecución de los trabajos.

8. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Durante la vigencia de este contrato, el CONTRATISTA se relacionará con la COMPAÑIA a través de la Srta. **Carla Díaz F.** o la persona que la reemplace, quien será llamado el Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato, dentro de sus alcances esta entre otros revisión de las HH del personal, Revisión de Estados de Pagos, Revisión de pagos provisionales y leyes sociales (AFP, Isapre, etc.), indicadores de seguridad, estado de EPP, calidad de EPP, revisión de KPI de seguridad, PCR, etc.

9. LIBRO DE OBRAS

El CONTRATISTA mantendrá un “libro de obras”, foliado en original y dos copias, según reglamentación vigente. En él se anotarán todas aquellas situaciones relevantes, anomalías e imprevistos que ocurran durante la ejecución del servicio, además de los materiales básicos que hayan sido solicitados por el administrador del contrato en Los Bronces en calidad de emergencia.

10. CALIFICACIONES

EMPRESAS PROPONENTES

El PROPONENTE será evaluado considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Experiencia en Trabajos relacionados al alcance del contrato.
- Prestación de este servicio en otras Faenas
- Política y cumplimiento de los indicadores de seguridad y salud ocupacional
- Política de preservación del medio ambiente.
- Competencia y experiencia certificada de “TODO” su personal.

EMPRESAS CONTRATISTA SELECCIONADA

El CONTRATISTA será evaluado mensualmente por el área usuaria considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Calidad técnica
- Cumplimiento de plazos
- Cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional
- Mantenimiento del orden y aseo
- Preservación del medio ambiente.

Si el CONTRATISTA no cumple los estándares definidos por División Los Bronces-Las Tórtolas, en cuanto a lo señalado precedentemente, deberá definir un programa de corrección a fin de cumplir lo exigido por esta. Las faltas reiteradas a esta condición contractual, faculta a LA COMPAÑIA para aplicar hacer uso de las multas a que este contrato le otorga derecho. El CONTRATISTA desde ya acepta que sea LA COMPAÑIA quien califique la causal de incumplimiento.

11. PAGOS y ESTADOS DE PAGO

La forma de pago esta descrita en Bases Administrativas y Contrato, y para la realización del Estado de pago, se debe tener en cuenta que El CONTRATISTA emitirá antes de los días 25 de cada mes un resumen de los servicios y costos asociados, incluye resumen HH del

mes. En paralelo, además se deberá entregar los KPI de seguridad, requisito para que el estado de pago se pueda realizar. El Administrador del Contrato, una vez validados todos los antecedentes y estando en conformidad con los cobros del período, procede a generar el estado de pago.

12. ORDEN Y ASEO

El CONTRATISTA, luego de terminado algún trabajo, deberá dejar limpia y ordenada la zona de trabajo y los lugares adyacentes que afectó su servicio diario.

Todo residuo o chatarra de materiales recuperables, deberá dejarse en los lugares que le indique el Administrador del Contrato o Usuario, debidamente separados e identificados.

Todo residuo o chatarra de materiales no-recuperables, deberá ser retirado por el CONTRATISTA desde el lugar de trabajo y depositarlo en el lugar que indique el Administrador de LA COMPAÑÍA.

Es parte integrante de cada uno de los servicios y/o trabajos solicitados, materia del Contrato, las actividades de preparación de equipos y/o herramientas, traslado de materiales desde las Bodegas hasta los puntos de trabajo, orden y aseo durante la ejecución de los trabajos, y retiro de excedentes al término de éstos.

Lo anterior será pre-requisito para la recepción conforme de los trabajos.

13. APORTES DE LA COMPAÑÍA

- Oficina, con equipamiento básico.
- Bodega (Container).
- Elementos propios de ataque incendio Forestal / Pastizal
- Energía eléctrica de Fuerza (380 y 220 volt.), y Alumbrado disponible en un punto de conexión que AAS determinará, siendo responsabilidad del CONTRATISTA disponer y tender cables entre ese punto y su instalación. La conexión sólo se materializará si la instalación del CONTRATISTA cumple con las normas AAS.
- Facilidades de alimentación en régimen de funcionamiento casinos del Area, siendo el costo cargo del Contratista.
- Facilidades para cargar combustibles en los servicentros de la faena.
- LA COMPAÑÍA facilitará espacio físico para las instalaciones de Faena en el punto de trabajo.
- Toda la información Técnica que disponga.
- Materiales y repuestos, excepto los señalados en aporte CONTRATISTA, estos se entregarán en terreno o deberán ser retirados desde la Bodega de Materiales, previa autorización del administrador del contrato, comprometiéndose el CONTRATISTA a darle el uso adecuado.
- Arboles ornamentales, plantas, Herbicidas, insecticidas, otros insumos propios del rubro. vía gastos reembolsables.
- Entrenamiento anual (1 día) con CONAF a los brigadistas forestales.

14. APORTES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA debe contar con todo el equipo necesario para la óptima ejecución de los trabajos contratados.
- El CONTRATISTA aportará todos los equipos apropiados para la ejecución del servicio, herramientas y equipos de apoyo (motosierras, desbrozadoras, rozones, hachas, palas, carretillas, chuzos, entre otros), y todo otro equipo que requiera la perfecta ejecución de los trabajos amparados en este servicio, las que deberán estar en perfectas condiciones.
- Será de cargo y responsabilidad del CONTRATISTA la Alimentación de su personal.
- Será de cargo y responsabilidad del CONTRATISTA el transporte de su personal, equipos, materiales y herramientas a utilizar, hacia, en y desde faena.
- Todo el equipo de protección personal estándar y específico, para realizar todos los trabajos requeridos en el presente contrato.
- Ropa de abrigo de acuerdo con las condiciones climáticas.
- Los vehículos que deba aportar el CONTRATISTA deberá cumplir norma AFRS, de capacidad tal de acuerdo a las necesidades de los trabajos y estándares de LA COMPAÑÍA. (AFRS)
- El CONTRATISTA deberá contar con los equipos de una capacidad adecuada para la ejecución segura de los trabajos materia de este contrato. Debe cumplir con las exigencias establecida en el reglamento de conductores de la División Los Bronces.(AFRS)
- Supervisión y mano de obra, en cantidad suficiente y calidad necesaria para cumplir con la mantención y con el riego propiamente tal.-
- Equipo de Protección personal; casco, zapatos de seguridad (caña de 12,5 cms),lentes de seguridad, guantes de seguridad y botas de seguridad. Además de equipamiento especial, para motosierristas, manipulación de sustancias peligrosas, otros.
- Materiales menores, ejemplo como linternas, escobillones.
- Tractor y coloso, el cual será indicado las características durante la visita a terreno, y deberá cumplir las normas de AFRS.
- Equipos de radios transmisores portátiles.

15. PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las tareas a ejecutar por la Empresa CONTRATISTA, se desarrollarán en horario administrativo de lunes a viernes.

Este podrá ampliarse por emergencias a horario continuo, fines de semana o festivos con el fin de asegurar el plan comprometido, lo cual será comunicado por el Administrador del Contrato y registrado en libro de Obras.

Para trabajos continuos el CONTRATISTA deberá contar con personal de reemplazo, en la cantidad suficiente para asegurar a su personal jornadas de trabajo de acuerdo a la legislación vigente.

16. INSTALACIÓN DE FAENAS

La provee la Compañía en sistema comodato.

17. SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

LA COMPANÍA, tiene como objetivo construir y operar sus instalaciones sin lesionados. Esto se logra desde la concepción del diseño. El CONTRATISTA deberá establecer los procesos y controles que aseguren que su trabajo está orientado a este objetivo.

El CONTRATISTA sólo desarrollará trabajos seguros, funcionales y ergonómicos para las personas y el medio ambiente, con el fin de obtener instalaciones de fácil operación y mantenimiento, privilegiando las condiciones de seguridad para el personal, los equipos y las instalaciones, así como la protección del medio ambiente y el cumplimiento de la legislación vigente sobre tales materias. Desde el punto de vista ergonómico, los diseños deberán privilegiar los equipos electromecánicos frente al trabajo físico humano, para actividades repetitivas.

El CONTRATISTA deberá conocer y respetar cada uno de los reglamentos y normas de seguridad que rigen las operaciones y servicios en las áreas involucradas adoptados por Los Bronces y deberá proveer a su personal de todos los elementos de seguridad adecuados y en buen estado que requiere el trabajo específico en cada área, responsabilizándose del correcto y adecuado uso de estos elementos de seguridad por parte de su personal.

En este sentido se considerará parte integrante de este contra, entre otros, los siguientes documentos:

- a. Reglamento General de Prevención de Riesgos para Empresas de Servicios Externos.
- b. Reglamento de Seguridad Minera, contenido en el Decreto Supremo N° 76 del Ministerio de Minería.
- c. Norma de Ingreso de Vehículos a Los Bronces
- d. Reglamento de operación Invierno

Antes de iniciar las mantenciones y/o reparaciones de los equipos o sistemas, deberá seguir las indicaciones establecidas en el manejo del sistema lock out.

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de prevención de riesgos, el cual será evaluado y controlado estrictamente por el Administrador de Contratos, en particular deberá desarrollar Análisis de Riesgo del Trabajo, charlas de instrucción seccional (charla de 5 minutos), reuniones, inspecciones, observaciones planeadas de trabajo, programa de capacitación, plan de metas y objetivos, procedimiento seguro de trabajo para sus labores, etc., manteniendo los registros al día que acrediten que su personal ha sido debidamente instruido en los riesgos del trabajo que ejecuta.

Toda información emanada de estas actividades deberá ser registrada y mantenida al día por el CONTRATISTA, manteniendo informado respecto de estos temas y en todo instante a su personal.

EL CONTRATISTA DEBERA CUMPLIR CON LAS NORMAS QUE LA CORPORACION ANGLO AMERICAN PLC A ESTABLECIDO PARA SUS OPERACIONES, CON EL PROPOSITO DE MANTENER BAJO CONTROL LOS RIESGOS QUE PUEDAN CAUSAR ACCIDENTES FATALES. ESTO ES:

“ANGLO FATAL RISK STANDARS (AFRS)”

AFRS establece requerimientos para las instalaciones y equipos, los procedimientos y las personas y aplica al personal propio, al de empresas de servicio y visitas.

En cualquier actividad relacionada con la realización del Proyecto deberá observarse un estricto respeto y cumplimiento de las Políticas de la COMPANÍA sobre Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

LISTA DE VERIFICACIÓN DECRETO SUPREMO N° 76

Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Información debe ser verificada por el Administrador de Contrato ANGLO y CONTRATISTA

Item N°	Requerimientos en Faena	SI	NO	N/A	Observaciones
1	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A EJECUTAR, INDICANDO NOMBRE Y RAZÓN SOCIAL				Empresa o empresas que participarán en su ejecución
2	COPIA DE LOS CONTRATOS QUE MANTIENE CON LAS EMPRESAS CONTRATISTAS				También de Subcontratistas o de Servicios Transitorios
3	RUT Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LEY 16.744 (MUTUAL)				Certificado inscripción MUTUAL
4	NOMBRE DEL ENCARGADO DE FAENA, NÚMERO DE TRABAJADORES Y FECHA DE INICIO/TÉRMINO TRABAJOS				De cada uno de los trabajos que ejecutará la empresa
5	HISTORIAL DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES				Respaldo estadísticas
6	INFORME DE EVALUACIONES DE RIESGOS QUE PODRÍAN AFECTAR A LOS TRABAJADORES				Inventario de Riesgos
7	INSPECCIONES DE ENTIDADES FISCALIZADORAS, COPIAS DE INFORMES O ACTAS				Cuando se hayan elaborado
8	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD				Corresponde o está cubierto por el Sistema Integrado de Gestión – Seguridad a la Manera Anglo
9	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE FAENA				Aplica cuando el N° Total de trabajadores sea más de 100
10	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Debe estar en conocimiento de todos los trabajadores
11	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, INDICANDO FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES				Organigrama, Niveles jerárquicos dirección Empresa, CPHS, Depto. Prevención de Riesgos
12	PLAN O PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD				Programa de Control de Riesgos, Seguridad y Salud Ocupacional aprobado por Representante Legal Empresa, comunicado al CPHS y Depto. De Prevención
13	EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN DISTINTOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN				Auditorías Internas de revisión, la frecuencia de evaluación la establece la Empresa Mandante
14	RESPALDO ESCRITO DE TODA LA INFORMACIÓN VINCULADA AL SISTEMA DE GESTIÓN				Establecida en Listas Maestras de Documentos y Registros
15	REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS				Emitido por la Empresa Principal (mandante), de cumplimiento obligatorio. Debe ser entregado previo al inicio de labores en Faena
16	COMITÉ PARITARIO DE FAENA				Cuando la Empresa tenga más de 25 trabajadores, D.S. N° 54 (Art. 18 del D.S. 76)
17	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DIRIGIDO POR EXPERTO PROFESIONAL EN PP.RR.				Contratado a tiempo completo (Art. 30 del D.S. N° 76)
18	CONOCIMIENTO DE CONCEPTO ACCIDENTE GRAVE				Circular N° 2345, art. 2
19	CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE				Título II, Circular N° 2345
20	PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN INFRACCIONES CURSADAS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO				Apoyo del Depto. PPRR, aplica lo indicador en Circular N° 2346

Comentarios: Si alguna de las respuestas de esta Lista de Verificación es **NO**, verificar con Asesores de Seguridad de Gerencia S&SO si es factible iniciar el Contrato.

LISTA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRADOR DE CONTRATO NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD – SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Información recepcionada/comunicada ANTES del inicio del Contrato

Item N°	Control del Riesgo	SI	NO	N/A	Observaciones
1	INVENTARIO DE RIESGOS				Capacitación en Reglas de Oro, Permisos de Trabajo, AST, 5 Pasos
2	PROGRAMA DE CONTROL DE RIESGOS				Programa de cumplimiento mensual
3	EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS				Sernageomín o SNS según corresponda
4	REQUISITOS PREVIOS AL INCIO DEL CONTRATO				Certificado inscripción MUTUAL, Licencias Manip. Explosivos, equipos radioactivos
5	CAPACITACIÓN INICIAL PARA TRABAJADORES				Inducción a la División – Riesgos Específicos (Derecho a Saber)
6	EXÁMENES PREOCUPACIONALES DE SALUD				Emitidos por Mutualidad
7	EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS (declarar)				Se prohíbe el uso de herramientas hechizas (“machinas”), Est AFRS
8	VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS				Requisitos en reglamento de Conductores, Estándares AFRS
9	DECLARAR INGRESO Y CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS				Aplica Procedimiento Corporativo de Sustancias Peligrosas
10	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (calidad certificada)				Entregar Instructivo entrega, uso y control.
11	NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES				Entregar detalle de cuerpos legales que aplican al contrato
12	POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS				
13	ESTÁNDARES DE SALUD OCUPACIONAL				Programa de salud ocupacional
14	ESTÁNDARES DE MEDIO AMBIENTE				Plan de Manejo de Residuos, Decreto Supremo 148
15	- ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD - KPI'S DE SEGURIDAD				- Formulario E-200 al Sernageomín - Entrega mensual al Adm. Ctto AA
16	INFORMAR INICIO DE OBRAS AL SERNAGEOMÍN				Artículo 21 del Reglamento Seg. Minera
17	ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL ANGLO AMERICAN				Generales y específicos que aplican al contrato
18	ENTREGA DE REGLAMENTO ESPECIAL PARA CONTRATISTAS				Ley N° 20.123
19	COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD				Empresas con más de 25 trabajadores, por 30 días corridos.
20	PLAN DE EMERGENCIAS				Aplica para Transporte de sustancias peligrosas
21	PROCEDIMIENTOS ESTRUCTURALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (Entrega AA)				Mantenición de Certificación ISO 14001 y OHSAS 18001

Comentarios: Si alguna de las respuestas de esta Lista de Verificación es **NO**, verificar con asesores de seguridad de Gerencia S&SO si es factible iniciar el contrato.

OBSERVACIONES :

12 PELIGROS DEL TRABAJO

En principio, los principales peligros asociados al trabajo, tanto personales como a la propiedad privada, son los siguientes:

- Trabajo en Altura.
- Electricidad.
- Equipos pesados.
- Sustancias peligrosas.

Para cada actividad se deberá desarrollar previamente a su ejecución los Análisis Seguros de Trabajo (AST) y Permisos de Trabajo (PT), que permita incluir y controlar los riesgos asociados a las distintas actividades a realizar.

El Prevencionista de Riesgos deberá planificar/realizar/controlar un Programa de Control de Riesgos según las normas de LA COMPAÑIA, de acuerdo a el Área donde preste servicios.

En caso de utilizar sustancias químicas, deberá declararse al inicio del Contrato o del Servicio para ser incorporada al Manual de Sustancias Peligrosas, según los procedimientos de LA COMPAÑIA

13 RIESGOS DEL TRABAJO

En principio, los principales riesgos asociados al trabajo, tanto personales como a la propiedad privada, son los siguientes:

- Incendios
- Caída mismo o distinto nivel.
- Golpeado por
- Manipulación de equipos
- Exposición a quemaduras y otros
- Electrocutión
- Contacto con sustancias peligrosas
- Atrapado por

Previo a cualquier trabajo a realizar en las instalaciones de LA COMPAÑIA cada trabajador del contratista deberá realizar una “Charla de Inducción” en la Mutual de Seguridad (duración 1 día), este requerimiento es a costo del Contratista.

El Prevencionista de Riesgos deberá planificar/realizar/controlar los riesgos asociados a todos los trabajos materia de este contrato según las normas de LA COMPAÑIA. Además deberá tener una permanencia a TIEMPO COMPLETO, en el turno administrativo, mientras dura el trabajo.

En caso de utilizar sustancias químicas, deberá declararse al inicio del Contrato o del Servicio para ser incorporada al Manual de Sustancias Peligrosas, según los procedimientos de LA COMPAÑIA.

18. REQUISITOS PARA INGRESO A FAENA

Todo el personal del CONTRATISTA debe ser certificado, autorizado y ACREDITADO por empresa Achilles para ingresar a Faena

Documentación a presentar:

1.- Antecedentes propios a revisar de las Empresas Externas (1 SOLA VEZ)

- Carta de aviso de inicio de faenas dirigida y recepcionada por SERNAGEOMIN
- Certificado de afiliación a Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Memorandum del administrador de contrato de Anglo American Chile identificando, el número de contrato o convenio, fecha de inicio y término, razón social y Rut de la empresa de la empresa de Servicios Externos y/o subcontratista.
- Declaración de sustancias peligrosas, aplique o no su uso.
- Certificado de Inscripción de la Dirección del Trabajo (sólo para Empresas de Servicios Transitorios)
- Autorización jornada excepcional (en el caso de aplicar)
- Certificado de Oficio

2.- Antecedentes de los trabajadores a revisar de Empresas de Servicios Externos

- Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil.
- Contrato de Trabajo y Anexos
- Examen Preocupacional
- Charla D.A.S. (Derecho a Saber del trabajador de los riesgos laborales Art. 21 y 22 D.S N° 40 que entrega la empresa)
- Charla de Inducción de Seguridad dictada por la Mutual de Seguridad u otro organismo que Anglo American Chile determine.
- Recepción por Trabajador del Reglamento Interno Orden , Higiene y Seguridad de la empresa de servicios(toda empresa Art 14 Decreto Supremo 40).
- Cedula de Identidad

3.- Antecedentes a revisar para conductores de vehículos

- Licencia de Conducir:
- Curso Conducción en Montaña de la Mutual de Seguridad.
- Examen psicosenotécnico
- Hoja de vida del conductor
- Anexo N° 1 y N° 1-A (entregados por Adm. Anglo American)

Dirección ACHILLES: Avenida Sta. María 2810 4to. Piso Teléfono: 5859600 Providencia.

19. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de 3 años, sujetos a cláusulas de término explicitadas en formato contrato y de acuerdo a evaluación anual

20. MEJORAMIENTO CONTINUO / ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Las partes declaran estar esencialmente comprometidos a desarrollar un Plan orientado a identificar, analizar e implementar oportunidades de beneficio mutuo, gestionándolo a través de Mejoramiento Continuo.

21. GARANTIAS

Los trabajos no satisfactorios del CONTRATISTA, deberán rehacerse a su costo y en los horarios que la Compañía lo requiera.

22. INFORME DE GESTION

Es responsabilidad del contratista preparar en forma mensual un informe de gestión con todas las actividades desarrolladas y entregarlo al Administrador del Contrato en forma conjunta con el Estado de Pago

Licitación N°1.10.0220.1

1. INVITACION

La COMPAÑÍA, requiere contratar el servicio "MANTENCIÓN Y REFORESTACIÓN DE BOSQUE PLANTA LAS TÓRTOLAS DIVISIÓN LOS BRONCES"

2. TIPO DE PROPUESTA

Será una propuesta privada sin apertura pública. La COMPAÑÍA se reserva el derecho, a su sólo juicio, de escoger una oferta para cada servicio separadamente, la oferta más conveniente para cada División donde se prestará el servicio, una única oferta a nivel corporativo o rechazar todas las ofertas, sin expresión de causa.

Toda la información contenida en esta invitación a licitar es de uso exclusivo para la elaboración de la oferta. Por consiguiente, el PROPONENTE deberá guardar absoluta reserva sobre la información contenida en esta invitación, pudiendo revelarla dentro de su propia organización solamente en la medida que la elaboración de la OFERTA lo requiera.

Deberá además, devolver toda la información contenida en esta invitación junto con su OFERTA o con la carta que nos comunique la decisión de su empresa de no participar en la propuesta.

3. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.

Los Proponentes recibirán los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Doc N°1: Carta Invitación Licitación
- Doc N°2.0: Bases Administrativas.
- Doc N°2.1: Formularios Bases Administrativas.
- Doc N°3.0: Bases Técnicas Generales
- Doc N°4: Formulario de Cotización.
- Doc N°5: Formato de Contrato a suscribir.
- Doc N°6: Normas Básicas sobre Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Compañías Contratistas o Servicios Externos.
- Doc N°7 : Un Buen Ciudadano : Nuestros Principios Empresariales.
- Doc N°8: Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- Doc N°9: Reglamentos Específicos de cada División .
 - Doc N°9a Manejo de Residuos
 - Doc N°9b Procedimiento Sistema Control de Acceso
 - Doc N°9c Reglamento Conductores DLB
 - Doc N°9d Reglamento operación Invierno
 - Doc N°9e Requisitos Ingreso DLB
 - Doc N°9f Instructivo uso celulares y radios
 - Doc N°9g Anglo fatal Risk Standars

- Doc N°9h Acreditación de Personal y Vehículos.

Todos los documentos entregados al Proponente, para el estudio de esta licitación son estrictamente confidenciales y no podrán ser reproducidos o cedidos a terceras personas.

4. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

Según detalle contenido en el documento que forma parte de esta licitación denominado "Bases Técnicas".

5. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Las actividades de esta licitación son las siguientes:

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>FECHA y HORA</u>
Invitación:	12-11-2010
Visita a Terreno:	18-11-2010 a las 14:00 hrs en Planta Las Tórtolas
Consultas:	24-11-2010 hasta las 16:00 hrs (Vía Q-Market)
Respuestas:	30-11-2010 (Vía Q-Market)
Recepción de Ofertas:	13-12-2010 (Vía Q-Market)

6. APORTES Y OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

- 6.1 Ejecutará los trabajos utilizando materiales y/o empleando técnicas y procedimientos no inferiores a los generalmente aceptados.
- 6.2 Utilizará en su ejecución, exclusivamente personal de su dependencia, remunerado por él o por subcontratistas expresamente autorizados por la COMPAÑÍA.
- 6.3 Dará cumplimiento a todas las normas legales, reglamentarias y contractuales pertinentes, y, demás que incidan en los trabajos convenidos y en sus relaciones con el personal de su dependencia. Así también, dará cumplimiento a las normas internas de la COMPAÑÍA sin que esto importe dependencia de su parte ni de su personal, respecto de la COMPAÑÍA.
- 6.4 EL PROPONENTE deberá proveer a su personal tanto femenino como masculino, de todas las instalaciones elementos de seguridad y otros implementos que requiera el trabajador, cumpliendo normas legales e internas de la COMPAÑÍA.
- 6.5 Ejercerá adecuada, suficiente y oportuna supervisión sobre su personal, mientras se encuentre en recintos de la COMPAÑÍA.
- 6.6 Proveerá a su costo todos los equipos, maquinarias, herramientas, materiales, mano de obra y servicios necesarios para ejecutar los trabajos y que expresamente no sean aportados por la COMPAÑÍA.

6.7 EL PROPONENTE deberá indicar para cada una de sus propuestas, la dotación total de personal que empleará en los servicios

6.8 Será de entero cargo del PROPONENTE el combustible para el funcionamiento de su maquinaria, vehículos y/o equipos; alimentación, alojamiento y transporte de su personal, relacionados con esta licitación.

Para los servicios de suministro de combustible dentro de la faena, si aplicare, el PROPONENTE deberá obligatoriamente contactar directamente a la respectiva empresa a cargo de dicho servicio debiendo convenir con esta, el precio, modalidad y demás condiciones para la prestación del mismo.

En las Divisiones sólo esta autorizada para expendió de combustible la empresa Shell.

Contactar a la empresa Shell, Sr. Cristóbal Herrera F:(02)4444459 ó 4444000, cristobal.herrera@shell.com

Para los servicios de alimentación y alojamiento, si aplicare, el PROPONENTE deberá obligatoriamente contactar directamente a la empresa Sodexho, a cargo de dichos servicios, para informarse sobre los precios establecidos y acordar la modalidad y demás condiciones para la prestación del mismo. Atención Sr. Mickael Volluet F: 8100529 mickael.volluet@sodexho.cl

En las Divisiones sólo está autorizada para entrega del servicio de alimentación la empresa Sodexho.

Para los servicios de transporte de personal, el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa Pullman Bus, a cargo de dichos servicios, para informarse sobre los precios establecidos y acordar la modalidad y demás condiciones para la prestación del mismo. Atención Sr. Henry Barnett fono 683.9902 - 683.9893, e-mail: hbarnett@pullman.cl

Las empresas indicadas anteriormente, prestarán los servicios respectivos con las características y estándares establecidos para ello por la COMPAÑÍA.

Estos servicios deberán ser directamente contratados y pagados por el PROPONENTE adjudicado a la empresa respectiva, siendo la COMPAÑÍA un tercero ajeno a dicha relación contractual.

6.9 Específicamente, para la ejecución de este Contrato el PROPONENTE aportará lo siguiente:

Alojamiento.

Transporte de personal (a / desde faena, y en la faena).

Transporte de materiales, insumos y componentes (a / desde faena, y en la faena).

Instalación de faena. Lockers para el personal en casa de cambio.

Alimentación.

Todo lo que específicamente no aporte la COMPAÑÍA.

Ver detalle en "Bases Técnicas".

7. APORTES Y FACILIDADES DE LA COMPAÑÍA

- 7.1 Entregar al PROPONENTE los antecedentes que sean necesarios para cumplir las obligaciones que contrae para ella.
- 7.2 Específicamente para la ejecución de estos trabajos la COMPAÑÍA aportará lo siguiente:
- Dará las facilidades para que la alimentación del personal del PROPONENTE se realice en los campamentos, casinos y/o choqueras respectivamente.
 - Ver detalle en "Bases Técnicas".

8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Cada PROPONENTE deberá presentar su **oferta en duplicado en dos sobres cerrados** tanto para oferta técnica y económica, dirigidos a **Sr. CARLOS TOLMO GONZÁLEZ indicando en cada uno de ellos el nombre y número de esta licitación**. Los sobres mencionados serán los que se indican a continuación y contendrán los documentos y antecedentes que allí se indican.

Cada uno de estos sobres deberá ser entregado de acuerdo al Calendario establecido en el punto 2 de estas Bases Administrativas y lo señalado en la Carta Invitación a la presente licitación.

En cada uno de los sobres deberá adjuntar la información en forma digital en un CD.

El no cumplimiento de estas instrucciones podrá ser motivo suficiente para no considerar su oferta.

8.1 Sobre N°1: Propuesta Técnica

En el sobre "Propuesta Técnica", se debe incluir lo siguiente, el manejo debe ser a través de los formularios denominados **Form.** con su respectivo número.

- Declaración de Suficiencia de Antecedentes con todos los datos en ésta requeridos. **(Form.01)**.
- Plan de Ejecución del Servicio: El Proponente deberá establecer la comprensión del servicio y la estrategia que utilizará para cumplir con el requerimiento (**Form.02**)
- Metodología de Trabajo: El Proponente deberá entregar un programa de actividades para el servicio secuenciales y un programa de suministro de equipos y materiales para la correcta y oportuna ejecución (**Form.03**)
- Organigrama para los trabajos en la faena (**Form.04**):
 - Se deberá incluir un listado completo de todos los nombres de las personas que desempeñarán los siguientes cargos para el Servicio, adjuntando su currículum vitae:
 - Administrador de Contratos.
 - Supervisión.

- Organigrama con dotaciones asociados y cargos asociados para el Servicio.
- c) Listado de los equipos y vehículos y cantidad que se usarán exclusivamente para los servicios, indicando las siguientes características **(Form.05)**
- Año de fabricación
 - Marca y modelo.
 - Fecha de disponibilidad.
 - Propiedad del equipo.
 - Cantidad.

d) Antecedentes de Seguridad **(Form.06)**

- Informe con Índice de Frecuencia, Índice de Gravedad y horas hombre de los últimos los 3 periodos (cada período 12 meses), acreditado mediante certificado emitido por el organismo administrador del seguro de la Ley 16744 a la que está afiliado el PROPONENTE.
- Currículum Vitae del Prevencionista de Riesgos y la frecuencia mínima con que el Asesor de Prevención de Riesgos visitará la faena, deberá estar en línea con documento Normas Básicas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Programa de Seguridad a aplicar en el Servicio. El programa de seguridad debe ser elaborado en base a los anexos entregados en éste proceso, además de sus propias políticas en base a éste tema.

Requisitos mínimos que debe contener el programa:

Item
Política de Seguridad
Política de Alcohol y Drogas
Estructura de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
Programa de Seguridad.
Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional
Requisitos Legales.

- Programa de Calidad a aplicar en el Servicio.

Requisitos mínimos que debe contener el programa:

Item
Política de Calidad
Sistema de Calidad
Procedimientos
Control de datos y documentos
Programa capacitación y competencias.
Estructura de Gestión Programa Calidad / Normas ISO 9001.

- Programa de Medio Ambiente a aplicar en el Servicio.

Requisitos mínimos que debe contener el programa:

Item
Política Medio Ambiental.
Programa Medio Ambiente
Procedimientos
Control de datos y documentos
Programa capacitación y competencias.
Estructura de Gestión Programa Medio Ambiental / Normas ISO 14001

- e) Especificación de subcontratistas, si los hubiera, y especificación de productos y/o servicios a suministrar por estos, si aplica. **(Form.07)**
- f) Experiencia del proponente en servicios relacionados a los que solicitan, tiempos de ejecución, mandantes, montos involucrados en US\$. **(Form.08)**
- g) Balance General y Estado de Resultados auditados años 2008-2009 (Se debe adjuntar en pdf los documentos y completar el formulario **(Form.09)**

8.2 Sobre N°2: Oferta Económica

a) Presupuesto:

Consiste en la valorización de cada una de las partidas que aparecen en el Formulario de Cotización adjunto.

La cotización se debe regir estrictamente por el Formulario de Cotización.

Los precios o tarifas indicados en el formulario de cotización deben expresarse en valores netos sin IVA u otro impuesto que le sea aplicable.

e) Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American:

La COMPAÑIA ha definido dentro de sus políticas la existencia de un “Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American” equivalente a \$ 250.000 líquidos (doscientos cincuenta mil pesos), para todo trabajador dependiente de contratistas y/o subcontratistas que preste servicios permanentes en cualquiera de sus Divisiones/Santiago. Se considera servicios permanentes aquellos donde el CONTRATO de servicios/trabajos pactado con la COMPAÑIA tenga una duración mayor a seis meses y cuyos servicios se realicen en forma continua, con trabajadores de dedicación exclusiva a éste.

Para todos los efectos, se entiende por “Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo”, la cantidad líquida anual mensualizada de \$ 250.000 líquidos a percibir por el trabajador dependiente del CONTRATISTA o Subcontratista, por la prestación de sus servicios en la COMPAÑIA.

Para el cálculo de este sueldo mínimo se incluye toda remuneración, bonos o asignaciones que por ley o por contrato de trabajo deban pagarse a causa o con ocasión de éste y la componente individual del Incentivo a la Seguridad Anglo American, cualquiera sea su periodicidad, con excepción de las asignaciones familiares y las componentes Grupales Contratistas y Personal Anglo American del Incentivo a la Seguridad, si es que se pagaren.

El CONTRATISTA deberá considerar esta condición en la estructura de precios y/o tarifas al presentar su Oferta por los servicios/trabajos objeto del CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá acreditar el 1 de Julio de cada año, que la suma de \$ 250.000 líquidos en Base Junio 2008, al menos se ha mantenido en términos reales, conforme a la variación que haya experimentado el IPC entre la fecha base inicial y el 30 de Junio de cada año. La variación que experimenten las remuneraciones del personal del CONTRATISTA por este efecto, deberá estar contemplada en la reajustabilidad de las tarifas del CONTRATO.

Será obligación del CONTRATISTA informar, controlar y acreditar a la COMPAÑIA, el pago del Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American a su personal y al de los subcontratistas, si los hubiere, conforme a lo señalado precedentemente.

La COMPAÑIA estará facultada para exigir y revisar toda la documentación del CONTRATISTA que sirve de respaldo para acreditar el cumplimiento del pago señalado.

La negativa del CONTRATISTA a dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente cláusula, como asimismo el no pago del Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones del CONTRATO y podrá dar lugar al término anticipado del mismo.

8.3 Costo de estudio de la propuesta.

Todos los gastos propios y derivados del estudio de la licitación serán de cargo exclusivo del PROPONENTE.

Los PROPONENTES, cuyas ofertas no fueren aceptadas, total o parcialmente, no tendrán derecho a presentar reclamo alguno, de ninguna índole, ni pretender indemnización o compensación de ningún tipo, por reembolsos de gastos incurridos ni por ningún otro concepto.

8.4 Asociaciones.

En caso de que dos o más invitados a licitar deseen presentarse a la licitación asociados entre sí, o con terceros, deberán elevar una solicitud por escrito a la COMPAÑIA, en el cual proponen dicha asociación, a lo menos con 15 días corridos de anticipación a la apertura de las propuestas. A dicha solicitud deberán adjuntar un documento firmado ante notario público, en el cual se deja constancia que postulan conjuntamente a la licitación, y se comprometen a constituirse como sociedad para el caso de adjudicación precisando la nómina de cada una de las empresas que la integrarán, con indicación de las condiciones de participación económica, responsabilidades y obligaciones de cada una de ellas. Esa asociación deberá estar constituida necesariamente en forma previa a la firma del Contrato sujeto de la licitación.

La COMPAÑIA, a su sólo juicio, sin expresión de causa, podrá aprobar o rechazar cualquier solicitud de asociación de PROPONENTES.

La formalización del consorcio se debe concretar en un plazo máximo de quince (15) días corridos a contar de la fecha en que se les comunique oficialmente la adjudicación. En todo caso, la formalización del consorcio se hará necesariamente en forma previa a la suscripción del contrato respectivo.

Para todos los casos mencionados anteriormente, él o los representantes legales de las empresas o consorcios, deberán tener amplios poderes de firma y representación ante la COMPAÑIA.

8.5 Agua, Energía y Emisiones.

Para el caso de Servicios mayor a 1 año, el Contratista en su propuesta deberá indicar la cantidad de Agua fresca (todo tipo de Agua, excepto agua de mar) y la Energía (medida en Giga Joule, GJ) que usará para la ejecución de su contrato/suministro, referida a Energía Eléctrica, Diesel u otro combustible a utilizar en la obra en si, dentro de las instalaciones de Anglo. De la misma manera y acorde a los factores existentes, deberá estimar las Emisiones de CO2 a emitir durante la ejecución de dicho contrato.

Asimismo, la COMPAÑÍA considera que un elemento importante en la selección de CONTRATISTAS y adjudicación de contratos, es el compromiso que ellos demuestren en el uso eficiente de la Energía y en todas las medidas posibles a tomar, para mitigar las emisiones. La COMPAÑÍA exhorta a todos los CONTRATISTAS mantener a su personal motivado en estas iniciativas durante la ejecución de trabajos en los recintos de la COMPAÑÍA y por medio del ejemplo demostrar una positiva conducta para prevenir la emisión de gases efecto invernadero.

El Contratista para la ejecución de su servicio, deberá procurar el uso eficiente de la energía en todas sus formas y la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero, siendo uno de los principales el CO2. debiendo mantener capacitados a sus trabajadores para el uso óptimo del recurso hídrico y el ahorro de energía. Cualquier anomalía que se detecte sobre esta materia, deberá informarla inmediatamente a la supervisión de la COMPAÑÍA

El Contratista deberá comunicar las iniciativas (por pequeñas que sean) desarrolladas por su Equipo de Trabajo, tendientes a disminuir el consumo energético y las emisiones de CO2 durante la vigencia del contrato.

8.6 Participación en la Licitación.

Las ofertas que no se ajusten a las bases y sus anexos podrán ser rechazadas. Si un PROPONENTE desea proponer una oferta técnica y/o comercial diferente a lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, deberá hacerlo en un sobre separado, identificándolo claramente como "Oferta Alternativa". La COMPAÑÍA sólo considerará una Oferta Alternativa si el PROPONENTES ha presentado una oferta en conformidad total con las Bases de Licitación entregadas por la COMPAÑÍA.

8.7 Excusas.

Aquellos PROPONENTES que desistiesen de presentar oferta, deberán comunicar su decisión a la brevedad posible a la COMPAÑÍA, indicando por escrito los motivos. Dicha carta deberá ser entregada en los recintos de la COMPAÑÍA o por e-mail dirigido al Administrador de la Licitación.

8.8 Consultas y Aclaraciones.

Los PROPONENTES invitados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sólo por escrito. Estas se harán por División y deberán ser dirigidas a la COMPAÑÍA, enviadas por e-mail o carta, de acuerdo a lo indicado el "Cronograma de Licitación". Las consultas recibidas con posterioridad a este plazo no serán consideradas.

La COMPAÑÍA dará respuesta escrita a todos los PROPONENTES.



Informaciones verbales entre funcionarios o representantes de la COMPAÑÍA y funcionarios o representantes del PROPONENTE, referente a los documentos de licitación no tendrán ninguna validez a menos que se formalicen por escrito.

Se deja expresa constancia que el PROPONENTE favorecido con la adjudicación de la licitación no podrá condicionar la firma del contrato a ninguna aclaración ni corrección, modificación o complementación, que no haya sido aceptada por la COMPAÑÍA en los documentos de la licitación.

9. ANTICIPOS

LA COMPAÑÍA no otorgará anticipos de dinero.

10. PLAZO DEL CONTRATO

3 años.

11. INFORMACIÓN FINANCIERA

La COMPAÑÍA podrá exigir al CONTRATISTA los indicadores financieros definidos más adelante, con sus respectivos respaldos, durante la vigencia del Contrato..

Ratios Financieros:

a)
$$\text{Liquidez (Prueba ácida)} = \frac{\text{Caja} + \text{Bancos} + \text{Valores Neg.} + \text{Ctas. Por Cobrar} + \text{Deud. Varios}}{\text{Pasivos Circulantes}}$$

[*] Solamente Disponible, Depósitos a Plazo, Valores Negociables y Deudores por Venta / Operaciones o Varios (Se elimina este párrafo).

b)
$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Deuda Total (corto y largo plazo)}}{\text{Patrimonio Neto}}$$

c)
$$\text{Cobertura de intereses} = \frac{\text{Resultado antes de intereses e impuestos} + \text{intereses}}{\text{Intereses}}$$

Se entiende por intereses, los devengados durante el período por deudas contraídas por instituciones financieras.

d)
$$\text{Prueba del Margen Neto} = \frac{\text{Resultado Operacional}}{\text{Ingresos Operacionales}}$$

Los indicadores definidos deberán cumplir los siguientes valores aceptables para La Compañía:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| a) Liquidez | >1.0 |
| b) Nivel de Endeudamiento | < 1.5 |
| c) Cobertura de Intereses | > 1.5 veces |

Si alguno de los indicadores no cumple los valores mínimos señalados, el CONTRATISTA quedará sujeto a un periodo de revisión.

Si alguno de los indicadores permanece aún bajo los valores aceptables, La Compañía tendrá derecho a poner término al contrato sin compensación de ninguna especie excepto por los trabajos efectivamente realizados y recibidos conformes por la COMPAÑÍA hasta la fecha efectiva de término del servicio. El ejercicio de esta facultad no otorgará al CONTRATISTA el derecho a exigir compensaciones o indemnizaciones de ninguna especie.

12. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES RESPECTO DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA Y SUS SUBCONTRATISTAS.

Cada trabajador que ingrese por primera vez a una faena de La COMPAÑÍA bajo el servicio objeto de esta licitación, deberá presentarse con una copia de su contrato de trabajo, la que quedará en manos del Administrador del Contrato de la división respectiva.

El CONTRATISTA deberá entregar a la COMPAÑÍA, junto con el Estado de Pago del mes, los siguientes documentos, tanto para sus trabajadores, como para los trabajadores de sus subcontratistas:

12.1 En forma mensual y al final del Contrato:

Copia de los finiquitos del personal que haya laborado en nuestras divisiones para el servicio objeto de esta licitación y que ya no estén vinculados a las empresas contratistas y/o subcontratistas.

12.2 En forma mensual:

Certificado emitido por la Inspección del Trabajo u Otras Entidades Competentes que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal contratista, según Reglamento del Artículo 183- C inciso II del Código del Trabajo, incorporado por la ley 20123, publicado en el Diario Oficial del 20 de Enero del 2007.

12.3 Regic :

Será requisito para la adjudicación de un contrato que la empresa se encuentre inscrita y vigente en el Registro Integral de Contratistas y Proveedores (REGIC). Para efectuar los trámites de inscripción, o verificar la actualización de la documentación, deberá tomar contacto con la empresa administradora de REGIC, Aquiles Chile Limitada, en www.achilles.com/chile, fonos 56-2-5820668, e mail: regic@achilles.com

12.4 Previred:

La COMPAÑÍA recomienda a los CONTRATISTAS que paguen sus cotizaciones previsionales, Isapres, Mutuales y Cajas de Compensación de aquellos trabajadores que presten servicio en las dependencias de la COMPAÑÍA, en relación a este contrato, a través de www.Previred.com.

Para más detalle sobre los servicios de PREVIRED, el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa a cargo de dichos servicios, atención Sr. Alfredo Esquivel, fono (02) 428.8200, e-mail aesquivel@previred.com.

13. EJECUCIÓN DE TRABAJOS , PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LIBRO DE OBRAS.

El CONTRATISTA se compromete a ejecutar los trabajos o servicios convenidos, con suma diligencia, cuidado y con total expedición, de modo que responda plenamente a las expectativas de la COMPAÑIA y que los métodos de trabajo y técnicas que emplee serán los adecuados para la correcta prestación de los servicios y que en caso de duda, error u omisión de información en materias técnicas, se solucionará en la forma que más favorezca a la funcionalidad de los trabajos contratados.

El CONTRATISTA, cuando el Administrador del Contrato de la COMPAÑIA lo solicite, deberá llevar un Libro de Obra, por cada uno de los trabajos o servicios que ejecute para la COMPAÑIA, registrándose en éste todos los hechos relevantes y cualquier situación de importancia relacionada con el trabajo o servicio contratado que ocurra durante la ejecución de éste. A modo de ejemplo, se dejará constancia de lo siguiente entre otras materias :

- 1- Instrucciones u órdenes de trabajo que imparta la COMPAÑIA.
- 2- De las observaciones que se hagan sobre la calidad técnica con que se presten los servicios o se ejecuten las obras y trabajos, y las objeciones que éstos merezcan a la COMPAÑIA .
- 3- De cualquier antecedente útil para el mejor control de la faena .
- 4- Cualquier solicitud, comunicación o aviso relacionado con la ejecución del contrato que desee hacer la COMPAÑIA y/o el CONTRATISTA.
- 5- Las respuestas del CONTRATISTA y/o la COMPAÑIA, indicando su aceptación o rechazo fundado a las instrucciones recibidas.
- 6- Día, hora y cualquier característica propia de entrega de terrenos, instalaciones y/o equipos.
- 7- Visitas de funcionarios de los servicios públicos.
- 8- Recepción de planos, especificaciones, manuales y catálogos.

Con el objeto de hacer válidas todas las anotaciones registradas en el Libro de Obra y como una forma de toma de conocimiento de ambas partes, éstas deberán ser firmadas por el administrador del CONTRATISTA y por el administrador del contrato de la COMPAÑIA .

Ninguna de las partes podrá alegar desconocimiento del contenido de los documentos registrados en el Libro de Obra, aun cuando no haya firmado uno o más de los registros diarios. Tampoco podrá ser alegado desconocimiento de documentos que no aparezcan registrados en el Libro de Obra si éstos han sido firmados por los representantes autorizados de ambas partes.

Del mismo modo, la COMPAÑIA podrá reemplazar este procedimiento por uno de tipo computacional, el cual tendrá el mismo valor para todos los efectos legales y será de aplicación y uso obligatorio.

Lo anterior será sin perjuicio de las instrucciones que la COMPAÑIA dé por otros medios escritos de comunicación, sistemas de tipo computacional y/o otros sistemas de registro que ella pueda implementar. Las partes reconocen como válidas las instrucciones o comunicaciones impartidas a través de correo electrónico u otros medios del cual exista un registro histórico.

Con todo, se deja expresa constancia que el Libro de Obras tiene un carácter técnico y de registro histórico, por lo que en caso alguno será el medio idóneo para acordar modificaciones al contrato que correspondan a cambios sustanciales del servicio, como por ejemplo, variaciones en el precio, ampliaciones de plazo, variación de alcance y/o especificaciones técnicas, los cuales deberán hacerse con las formalidades establecidas en el Contrato.

14. ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos o la prestación de los servicios, el CONTRATISTA se entenderá, para los efectos de cada contrato específico, con el funcionario que en cada oportunidad LA COMPAÑÍA determine, quien será llamado Administrador del Contrato, sin perjuicio de las atribuciones técnicas o administrativas de los superiores jerárquicos de éste.

Las atribuciones del administrador entre otras son las siguientes :

- 1- Durante la prestación de los servicios y la ejecución de los trabajos u obras, el CONTRATISTA se relacionará con la COMPAÑÍA a través del administrador, o con la persona que éste designe como su representante en el lugar donde sean prestados los servicios o ejecutados los trabajos.
- 2- El administrador y su representante, tendrán derecho a hacerse presente en cualquier momento en las oficinas del CONTRATISTA en terreno, o en los lugares donde sean prestados los servicios o ejecutados los trabajos o en cualquier otro lugar relacionado con el cumplimiento del contrato. El CONTRATISTA dará al administrador y su representante todas las informaciones requeridas por ellos .
- 3- El administrador, y el representante de éste, podrán hacer por escrito observaciones técnicas y/o administrativas, durante la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, complementar antecedentes técnicos o administrativos e impartir instrucciones al CONTRATISTA.
- 4- Revisar y generar estados de pago del contrato para aprobación interna.
- 5- Evaluar la calidad del servicio.
- 6- Solicitar las modificaciones formales del contrato cuando aplique.

Cualquier modificación de los servicios, objeto de este contrato, que signifique un cambio de alcance y/o mayores costos, y que no haya sido formalizada en un documento de modificación de contrato, será de cargo del contratista.

15. MEJORAMIENTO CONTINUO

El CONTRATISTA y/o la COMPAÑÍA fomentarán, durante la vigencia del contrato, estrategias de mejora e innovación y administración eficientemente de los recursos, controlando los riesgos y costos, a fin de actuar de acuerdo a altos estándares de calidad y desempeño.

La COMPAÑÍA podrá en las Bases Técnicas requerir la medición de parámetros de desempeño por parte del CONTRATISTA, o bien, que este proponga en su oferta técnica los parámetros de medición de sus procesos, los cuales serán finalmente acordados con la COMPAÑÍA en forma previa a la firma del contrato según la naturaleza del servicio u obra.

- 16. REQUERIMIENTOS DE SEGUROS.** Se informa en el borrador de contratos anexos a ésta base, documento N°5.

17. TRABAJOS CONTIGUOS, OTROS CONTRATOS Y ACTIVIDADES.

El CONTRATISTA procurará siempre adoptar las medidas que permitan que el Servicio sea ejecutado en forma coordinada con otros trabajos que el mismo CONTRATISTA, la COMPAÑÍA u otros contratistas, estén realizando en el lugar del Servicio, debiendo en todo momento realizar sus mejores esfuerzos para cooperar y coordinar su trabajo con otras actividades y contratistas en el lugar del Servicio.

La COMPAÑIA se reserva el derecho a ejecutar otros trabajos relacionados o que formen parte o digan relación con su faena o actividad con recursos propios o bien a adjudicar a terceros cualquier contrato para la ejecución de otras partes o trabajos en el Lugar del Servicio, bajo estas mismas condiciones u otras diferentes.

Si cualquier parte del Servicio a cargo del CONTRATISTA depende para su correcta ejecución del trabajo que deba ejecutar la COMPAÑIA u otro contratista, el CONTRATISTA deberá, antes de empezar sus trabajos, informar a la COMPAÑIA acerca de cualquier discrepancia aparente o defecto en los trabajos ya ejecutados que atenten contra la correcta ejecución de su contrato.

18. MULTAS.

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA a cualesquiera de las obligaciones que le impone el presente contrato, dará derecho a la COMPAÑIA para ponerle término a éste en cualquier momento, sin que por ello proceda pago a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, quien acepta desde ya que sea la COMPAÑIA quien califique la causal de incumplimiento. Dicha calificación de causal deberá ser plenamente justificada por la COMPAÑIA, pudiendo el CONTRATISTA solicitar los medios y/o antecedentes de ello.

Con el contratista adjudicado se acordará un sistema en base a KPI de cumplimiento, los cuáles estarán asociados a multas por no cumplimiento de hasta un 10% del valor del estado de pago mensual. Los KPI tendrán una puesta en marcha de 3 meses desde el inicio del servicio y aplicación real a partir del 4 mes de servicio.

19. BOLETA DE GARANTÍA.

Se debe contemplar una boleta de garantía por el 10% del valor anual del servicio ofertado para garantizar la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados.

Licitación N°1.10.0220.1

Nombre del Servicio: **Mantenición y Forestación de Bosque PLT**

Fecha: 10-12-2010

Aclaraciones

1) En las Bases no hay antecedentes respecto al Agua Agrícola del Rio Colina y su respectivo Marco regulador, Canal Peldehue y Tranque. Necesitamos saber si se mantiene el cargo de "aguatero" para vigilar las aguas y el trabajo de limpieza del canal, fundamentalmente roce de vegetación de ese canal de aprox. 12 Km de longitud.

R: **Sí.**

2) Respecto al riego con las Aguas Agrícolas que se usan para el riego del Sector 24, 25, Pivote, Ensayos, Plantación nativos en Saliente 19, Sector de Vivero y Jardines Control Carretera, Aromos Camino Principal, sumando aproximadamente 65 has, se considera en la licitación este trabajo.

R: **Está dentro del intemizado.**

3) El sector al oeste del cerro Tórtolas hacia el Tranque, plantado con aproximadamente 60 hectáreas de eucaliptos sin talar, se va a seguir regando y manteniendo.

R: **Sí.**

4) Respecto al Vivero de plantas que existe en Las Tórtolas necesitamos saber si se mantiene el Vivero y con cuantas plantas de producción anual y cómo se realiza la gestión de compra de insumos como bolsas, fertilizante, pesticidas, malla Rachel.

R: **Se mantiene el vivero. Con gastos reembolsables.**

5) Respecto a la calificación del Prevencionista de Riesgo: tiene que ser con Título del Sernageomin.

R: **Sí.**

6) Desmalezado y aplicación de herbicida: esto se refiere a la franja de 5 metros debajo de las torres de alta tensión que van al tranque o también a otros sectores y cómo se evalúa su costo.

R: **Se valorizará como servicio.**

- 7) En los aportes de la Compañía no se incluye baño ni duchas.
R: **Sí, se incluye.**
- 8) Otro aporte de la Compañía que no es mencionado expresamente en las Bases es el agua de riego para todas las plantaciones y jardines en forma de agua por canal o camión aljibe. Favor confirmar este tema.
R: **Afirmativo.**
- 9) En los aportes del Contratista se refieren a "Tractor y Coloso". Favor especificar los requerimientos técnicos (capacidades como potencia del tractor y tracción, calidad del equipo, capacidad carga del coloso y su longitud) de estos equipos y su cumplimiento para los estándares del Anglo Fatal Risk.
R: **Tractor y Coloso van a transportar 6000 Kgs. Va adjunto estándares del Anglo Fatal Risk.**
- 10) Respecto a la construcción de la empalizada del Tranque: ¿cada cuantos meses se realiza y se cotiza por metro lineal o se asume el costo dentro de la suma alzada mensual?
R: **Una empalizada al año por muro. Que se cotice por metro lineal en construcción y mantención.**
- 11) En relación a los cercos perimetrales: ¿ Se considera este trabajo dentro de la suma alzada y la Compañía aporta todos los materiales o necesitan cotizar un valor por metro de mantención y reparación y otro valor por la construcción de cercos nuevos con o sin materiales?
R: **Cotizar valor por metro de mantención y reparación.**
- 12) Cuáles son las descripciones técnicas de los alcances del servicio, vale decir: En qué consiste la mantención, cuántas hectáreas, cuántos árboles o hectáreas a plantar, requerimientos de la plantación (mallas, tutores, etc.)
R: **Mantención de 265.7 ha de rebrote de Eucalyptus globulus, 16.5 ha de plantación de nativos (Quillaja saponaria, Shinus polygamus, Trevoa quinquinervia y Acacia caven). Se considera para la temporada 2011 la reforestación de 34.8 ha y para la temporada 2012 25.2 ha con densidades variables de acuerdo al plan de manejo (anexo1). Todas las plantaciones contemplan un cerco perimetral, mallas para el control de lagomorfos, riego, mantención sistemas de riego, fertilización, desmalezado post-plantación, control de plagas y enfermedades, protección contra**

incendios forestales, en general, además de otras medidas que pueden ser propuestas por el oferente.

13) Se prevé actividades de cosecha para algún bosque.

R: No

14) Cual es el Plan de Manejo existente.

R: Ver anexo 1

15) Cuantos metros cuadrados de Jardines a mantener y nuevos a elaborar.

R: Sectores a diseñar y mantener, ver anexo 2.

16) Dónde debe desmalezarse y aplicarse herbicida...cuantas hectáreas.

R: En las reforestaciones de nativo el desmazelado es pre-plantación y post-plantación (superficies remitirse a anexo 1). Además, debe aplicarse herbicida bajo la línea de alta tensión a una superficie aproximada de 4.5 ha.

17) Cual es la descripción del sistema de riego establecido: surco, tendido, tecnificado, en este caso, cuantas hectáreas son y cual es el manual de operación.

R: Semi-tecnificado, por goteo. Aprox. 90 ha con riego por surcos, 35 ha con riego californiano y 16.5 ha con sistema de riego por goteo.

18) Se requiere servicio de camión aljibe para riego.

R: No

19) Cuáles son las especificaciones para control de rebrotes por tocón.

R: De Acuerdo a plan de Manejo Forestal de dejará un máximo de 6 retoños por cepa, eliminand todos aquellos que presenten deficiencias, para concentrar la energía en los más vigorosos. Los sectores con baja densidad(menor a 242 ind/ha se considera el repelente con especies nativas.

20) Los arrieros solicitados son personal estable y contratado.

R: Sí

21) Con qué equipos y herramientas cuenta la Compañía para el Combate de Incendios, y cual es el Plan de Protección contra incendios diseñado para el Predio.

R: Se entregan todos los elementos para combatir incendios

- 22) Cuántos metros lineales de cerco son a mantener. Es sólo mantención o también hay que rehacer.
R: **46.300 Mts de reparación y reposición.**
- 23) Respecto de lo señalado en el punto 8.1 e), favor precisar el monto del incentivo a la seguridad Anglo American y su periodicidad.
R: **Bono bimensual variable**
- 24) Respecto de los alcances, precisar la superficie de plantación con bosque nativo a mantener.
R: **Ver anexo 2**
- 25) Respecto de los alcances, precisar la composición de especies a plantar con bosque nativo.
R: **Ver anexo 1**
- 26) Respecto de los alcances, precisar la densidad de plantación con bosque nativo.
R: **Ver anexo 1**
- 27) Respecto de los alcances, precisar el suministro de plantas (abastece Anglo American o se compran en viveros externo) a utilizar en la plantación con bosque nativo.
R: **Vivero interno**
- 28) ¿Es posible tener acceso a los Planes de Manejo presentados a Conaf?
R: **Sí**
- 29) Entregar cubicación de la superficie de áreas verdes a mantener.
R: **Remitirse a respuestas en pregunta 21**
- 30) Respecto de la aplicación de herbicidas, precisar áreas en donde se aplica y superficie involucrada.
R: **Remitirse a respuesta en pregunta 22**
- 31) Cubicar superficie de sistema de riego a instalar y detalles de insumos.

- R: Sistema de riego a instalar de acuerdo a la superficie a reforestar, ver anexo 1
- 32) Precisar manejo específico de control de rebrotes.
R: Remitirse a respuesta a pregunta 25
- 33) Señalar perímetro de cercos y estado de éstos.
R: Muro. Principal: 2 Km
Muro. Oeste 0.7 Km (aprox.)
Remitirse a respuesta en pregunta 29
- 34) Precisar longitud de empalizada.
R: Muro. Principal: 2 Km
Muro. Oeste 0.7 Km (aprox.)
- 35) Precisar suministro de materiales en construcción de empalizada.
R: Suministro es nuestro
- 36) Cuál es el equipamiento básico de las oficinas que provee Anglo American.
R: Container, baños
- 37) Precisar si el camión aljibe para riego es un aporte permanente de la Compañía.
R: Sí
- 38) El punto 8.5 de las Bases Administrativas referente a Agua, Energía y Emisiones y su cálculo de gasto para este contrato, aplica a esta licitación.
R: No.
- 39) La entrega física de la propuesta al Seños Carlos Tolmo es en Santiago o en las instalaciones de Faena.
R: Se debe entregar a nombre de Carlos Tolmo G. Atención Srta María Paz Torreblanca en dirección: San Cresente 8160, Las Condes Oficina Quadrem Chile.
- 40) El traslado del personal debe sus domicilios hasta la faena, debe ser necesariamente en Buses de la empresa Pullman, o podemos usar transportes propios de la empresa proponente.
R: Utilizar camionetas o furgón debidamente autorizado de acuerdo a normas AFRS.

- 41) El Prevencionista de Riesgos que se requiere es de Formación Técnica o Ingenieril, de media o completa jornada.
R: Ingeniero en Prevención de Riegos, Sernagoemin C. La periodicidad se establece en documento Normas Básicas de Seguridad y Salud Ocupacional y depende de la cantidad de personas en faena.
- 42) La charla de Inducción requerida para el ingreso, tiene algún costo.
R: No. Se debe considerar la alimentación y el traslado a Mutual de Seguridad.
- 43) El examen médico para altura geográfica, es necesario o no para Las Tórtolas.
R: No.
- 44) Cual es la descripción y forma de cotización de las actividades solicitadas para el tranque. Es por metro lineal de mantención y metro lineal de construcción.
R: **Afirmativo.**
- 45) Es posible la creación de consorcios en la operación de este proyecto.
R: **Afirmativo, se debe declarar en la oferta.**
- 46) Respecto del traslado de personal hacia faena desde sus domicilios, se está obligado a contratar los servicios de Pullman Bus. Al interior de faena, también es necesario, o se puede utilizar furgón acreditado.
R: **Furgón Acreditado.**
- 47) Respecto de lo señalado en el punto 8.1 c), favor indicar año de antigüedad de vehículos y maquinaria que pueden ingresar a faena.
R: **Se indica en documentos**
- 48) Respecto de lo señalado en el punto 8.1 d), precisar si el asesor en prevención de riesgos, puede ser un técnico o debe ser un ingeniero en la materia.
R: **Ver respuesta N° 41.**

49) Respecto del monto de la boleta de garantía, ¿es posible una rebaja en el monto de ésta?

R: 5% del valor anual de servicio.

PLANES DE MANEJO FORESTAL

Solicitud	Estado de Tramitación	Ubicación	Predio	Rol	Especies	Hectáreas
13/2708/04*	En Revisión Técnica y Legal	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Eucalyptus globulus</i>	282,2
					<i>Acacia caven</i>	16,5
					<i>Schinus polygamus</i>	
					<i>Quillaja saponaria</i>	
					<i>Trevoa quinquinervia</i>	
13/2710/04-LBN-PTX	En firma de de resolución	Sector Oriente Tranque Las Tórtolas	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Colliguaja odorifera</i>	0,07
					<i>Flourensia thurifera</i>	
13/2710/03-LBN-PTX	Aprobado	Sector Oriente Tranque Las Tórtolas	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Acacia caven</i>	0,20
13/2710/01-LBN-PTX	Aprobado	S/I	Parcela B Fundo Los Nogales	3046-082	<i>Fabiana imbricata</i>	5,71
					<i>Ephedra chilensis</i>	
					<i>Chuquiraga oppositifolia</i>	
			Fundo Santa Filomena	164-11	<i>Tetraglochin alatum</i>	0,73
					<i>Guindilla trinervis</i>	
			Fundo Santa Filomena	164-11	<i>Quillaja saponaria</i>	0,59
					<i>Trevoa quinquinervia</i>	
Fundo Santa Filomena	164-11	<i>Quillaja saponaria</i>	0,26			
		<i>Tetraglochin alatum</i>				
					<i>Baccharis neaei</i>	
13/2710/16	Aprobado	Fundo Santa Filomena y Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Acacia caven</i>	0,14
13/2709/05	Aprobado	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Quillaja saponaria</i>	6,46
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Maytenus boaria</i>	
13/2709/03	Aprobado	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Quillaja saponaria</i>	5,76
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Maytenus boaria</i>	
					<i>Quillaja saponaria</i>	0,70
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Maytenus boaria</i>	
13/2709/04	Aprobado	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Acacia caven</i>	9,20
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Quillaja saponaria</i>	
13/2710/10-LBN	Aprobado	Predio Fundo Cajón Las Tórtolas	Predio Fundo Cajón Las Tórtolas	185-6	<i>Porlieria chilensis</i>	5,03
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Quillaja saponaria</i>	
13/2710/01-LBN-PMP	Aprobado	Sector R-1, ubicado a 170 m al sureste de la ED 2	Santa Filomena	164-11	<i>Porlieria chilensis</i>	0,30
					<i>Quillaja saponaria</i>	
					<i>Lithraea caustica</i>	

13/2710/08-LBN	Aprobado	Reserva Quilapilún	Reserva Quilapilún	186-14	<i>Acacia caven</i>	20,00
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Schinus polygamus</i>	
13/2710/09-LBN	Aprobado	Predio Fundo Cajón Las Tórtolas	Predio Fundo Cajón Las Tórtolas	185-6	<i>Acacia caven</i>	4,18
					<i>Prosopis chilensis</i>	
					<i>Schinus polygamus</i>	
					<i>Quillaja saponaria</i>	
13/2710/07-LBN	Aprobado	Predio Las Tórtolas	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Acacia caven</i>	0,46
13/2710/12-LBN	Aprobado	Predio Las Tórtolas	Restos del Lote B Fundo Peldehue y Baños Colina	185-011	<i>Acacia caven</i>	0,25

Año a Reforestar	Superficie (ha)
2011	34,8
2012	25,2

Densidad (ind./ha)	Año
242-1020	2009-2010
400	2009-2010
200	
80	
120	
300	2011
200	
200	2011
250	2011
250	
125	
250	2011
185	
65	2011
65	
65	
250	2011
250	
280	2011
200	2011
180	
100	
200	2011
180	
100	
200	
180	
100	
250	2011
100	
250	
250	2011
200	
200	
83	2012
100	
100	

100	2012
100	
80	
150	2012
50	
30	
70	2012
280	
280	2012

Áreas Verdes Las Tórtolas

Sector	Superficie (m2)		Mantenición	Observación
	Césped	Total		
Pullman	-	418	-	Diseñar
Ciclones	-	30	-	Diseñar
Talud frente administración	-	350	-	Diseñar
Bandejón central proyecto	-	160	-	Diseñar y sin agua
Ladera sur-este	-	2.300	Si	Mejorar
Ladera sur-oeste	-	6.400	Si	Mejorar
Ladera norte	-	10.200	Si	Mejorar y sin agua
Control Carretera	-	3.520	Si	Rediseñar
Proyecto	85	85	Si	Con riego
Báscula	564	2.100	Si	Con riego
Costado báscula	180	280	Si	Con riego
Copec	-	185	Si	Con riego
Morro Casino	195	890	Si	Con riego
Espesador	230	230	Si	Con riego
Superficie con Mantenición	1.024	26.190		
Superficie a Diseñar		958		
Superficie Total	1.024	27.148		



ANGLOAMERICAN CHILE

LICITACION N° 11002201 SERVICIO DE MANTENCIÓN REFORESTACION BOSQUE LAS TORTOLAS

OFERTA TECNICA EMPRESA RFV LIMITADA



Enero de 2011

INDICE

	PAG
INTRODUCCION	04
1.- FORMULARIO SUFICIENCIA DE ANTECEDENTES (FORM-01)	06
2.- PLAN DE EJECUCION DEL SERVICIO (FORM-02)	07
2.1 INTRODUCCION	07
2.2 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE	07
2.3 PLANIFICACION DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	08
2.3.1 Administración del Recurso Humano	08
2.3.2 Reclutamiento y Selección	09
2.3.3 Programa de Capacitación	10
2.3.4 Gestión de Desempeño	11
2.3.5 Calidad de Vida	11
2.3.6 Relaciones Laborales	11
2.3.7 Instrumentos Colectivos Vigentes	12
2.3.8 Procedimiento para Comunicaciones internas	12
2.3.9 Beneficios y Servicios al personal	12
2.3.10 Ropa de trabajo	12
2.3.11 Permisos	12
2.3.12 Aguinaldo	13
2.3.13 Seguro de Salud	13
2.4 TRASPASO DE INFORMACION	13
2.5 MODELO DE GESTION ORGANIZACIÓN	14
2.6 CULTURA ORGANIZACIONAL	14
2.7 ORGANIZACIÓN PARA EL SERVICIO CONTRATADO	15
2.7.1 Comunicaciones	15
2.7.2 Planificación	15
2.7.3 Logística y Stock de insumos	15
2.7.4 Proveedores de insumos	17
2.8 ORGANIZACIÓN PARA SERVICIOS DE EMERGENCIA	18
3.- METODOLOGIA DEL TRABAJO (FORM-03)	21
3.1 INTRODUCCION	21
3.2 INFRAESTRUCTURA	21
3.3 EXCLUSIONES DEL PROYECTO	21
3.4 INTERFERENCIAS DEL PROYECTO	22
3.5 PLAN DE COMUNICACIONES	22
3.6 METODOLOGIA OPERACIONAL SERVICIOS LICITADOS	22
3.6.1 Plantación	22
3.6.2 Mantenimiento de Bosques	27
3.6.3 Construcción y mantenimiento de jardines	30
3.6.4 Reparación y Construcción de cercos perimetrales	33
3.6.5 Control de Ingreso de animales	35
3.6.6 Control de Incendios Forestales	35
3.6.7 Actividades en el muro	40

4.- ORGANIGRAMA PARA EL SERVICIO (FORM-04)	41
4.1 ORGANIZACIÓN	41
4.2 DOTACION DE PERSONAL	42
4.3 PERFILES	44
4.4 CURRICULUM DEL PERSONAL	46
4.4.1 Administrador de Contrato	46
4.4.2 Prevencionista de Riesgos	49
4.4.3 Asesor de Brigada	53
4.4.4 Capataz	56
5.- EQUIPOS PARA EL SERVICIO (FORM-05)	59
5.1 INTRODUCCION	59
5.2 EQUIPOS DE TRANSPORTE	59
5.3 MAQUINARIA PESADA	59
5.4 HERRAMIENTAS MANUALES	60
5.5 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	60
6.- PLAN DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD (FORM-06)	62
6.1 PLAN DE CONTROL DE RIESGO	62
6.2 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	63
6.2.1 Programa Ambiental	63
6.3 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	63
6.3.1 Programa de seguridad en el trabajo	63
6.3.2 Programa de salud en el trabajo	64
6.4 ANTECEDENTES DE CAPACITACION EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS	64
6.5 DOCUMENTOS ANEXADOS	65
6.5.1 Política Integral RFV	65
6.5.2 Política de Alcohol y Drogas	66
6.5.3 Programa Higiene, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	68
6.5.4 Requisitos Legales	75
6.5.5 Programas de charlas 2010	91
6.5.6 Identificación y Evaluación de peligros	93
6.5.7 Reporte de investigación de incidentes	103
6.5.8 Manejo de residuos sólidos y líquidos	111
6.5.9 Preparación y respuesta ante situación de emergencias	113
6.5.10 Programa de simulacro antes emergencias	116
6.5.11 Procedimiento de observación e inspección	119
6.5.12 Monitoreo y uso de EPP	121
7.- DECLARACION DE SUBCONTRATOS (FORM-07)	122
8.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORM-08)	123
8.- BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS AUDITADOS AÑOS 2008 Y 2009 (FORM-09)	125

INTRODUCCION

RFV Limitada es una empresa dedicada a diseñar y desarrollar proyectos Agro-Forestales, además de Diseño y Construcción de Áreas Verdes. Servicios que son ejecutados en el marco del desarrollo de obras de Infraestructura Publica, espacios de Ornamentación de Empresas, Desarrollos Inmobiliarios y Reforestación cuyo origen es la compensación de Explotaciones Mineras, Yacimientos, proyectos de corte inmobiliario y otros.

Con más de 10 años de experiencias en el mercado, RFV Limitada ha llevado a cabo una gran cantidad de proyectos, terminando exitosamente cada uno de ellos.

Actualmente atendemos importantes contratos en la zona, y dentro de nuestros principales clientes podemos mencionar:

- CODELCO-CHILE, DIVISION ANDINA, con los siguientes contratos:
 - Servicio de Forestación y Mantenimiento Tranque Ovejería
 - Servicio de Rescate, Reforestación y Reparación de flora terrestre
 - Servicio de Brigada para el Combate de Incendios Forestales
- CEMENTOS POLPAICO, PLANTA CERRO BLANCO, con los siguientes contratos:
 - Recuperación de terrenos degradados, reforestación tranque de relave
 - Diseño, ejecución y mantenimiento de Parque y Jardines
 - Viverización de especies forestales y paisajísticas

Piedra angular de nuestro desarrollo es la Calidad de nuestro servicio, responsabilidad, seriedad y la experiencia de nuestro capital humano, sumado al fiel cumplimiento de las normativas ambientales, de calidad y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad; mas la correcta aplicación tecnológica de los Equipos y Herramientas. En definitiva el trabajo en equipo con nuestros clientes, siendo para ellos un Aliado Estratégico.

Por tanto, podemos afirmar con orgullo, que hemos participado y aportado en la desarrollo de pequeños y grandes proyectos industriales. Quienes han depositado su confianza en nuestra empresa como gran aliado para cumplir sus objetivos y dar operación a sus negocios.

Tal experiencia nos ha permitido desarrollar una estructura de soporte orientada a satisfacer las necesidades y requerimientos de nuestros clientes.

Por otra parte, nuestra empresa desde el mes de Abril del año 2011, se encuentra Certificada con la Norma NCh 2909. Of. 2004, Sistema de Gestión PYME, lo que nos ha permitido otorgar servicios de calidad y altamente eficiente, respetando siempre el compromiso ambiental adquirido.

Nos obstante, buscamos mejorar continuamente nuestros procesos de gestión y calidad, para ello nuestra Empresa se encuentra en proceso de Certificación en las Normas ISO 9000: 2008, ISO 14001: 2004 y OSHAS 18001:2005 Asesorado por Empresa EMPRETEC CHILE



Misión

RFV Limitada es una empresa dedicada a diseñar y desarrollar proyectos Agro-Forestales, además de Diseño y Construcción de Áreas Verdes. Servicios que son ejecutados en el marco del desarrollo de obras de Infraestructura Pública, espacios de Ornamentación de Empresas, Desarrollos Inmobiliarios y Reforestaciones cuyo origen es la Compensación de Explotaciones Mineras, Yacimientos, proyectos de corte Inmobiliario y otros.

Visión

Reafirmar nuestro liderazgo en el mercado local y ampliar nuestros servicios a nuevos clientes, a través de las oportunidades de crecimiento que ofrece el entorno.

Lo anterior, basándonos principalmente en la entrega de un Servicio de Excelencia que implica la implementación de procesos Certificados, con Profesionales altamente eficientes y respetando el Medio Ambiente en todas nuestras áreas de trabajo.



FORM.01 - FORMULARIO DE SUFICIENCIA DE ANTECEDENTES

Santiago, Diciembre de 2010

Señores
Anglo American Sur S.A., RUT: 7.077.688-2
Santiago

At. : Sr.: CARLOS TOLMO

Ref. : Licitación No.: 1.10.0220.1

Estimados señores:

Por la presente carta nos es grato dejar constancia que hemos visitado el terreno de las obras y/o servicios señalados en la referencia y examinado todos los antecedentes de la propuesta del rubro, consistentes en Formato de Contratos, Bases de Licitación, Bases Técnicas, Planos, Especificaciones, etc., y que tales documentos cuentan con nuestra conformidad y fueron suficientes para el estudio de la propuesta.

Además, verificamos la concordancia de los planos entre sí, especificaciones técnicas y cantidades informativas de materiales y equipos, y declaramos conocer las características del lugar en que se ejecutarán las obras, de la energía disponible, de las condiciones de abastecimiento de agua y de las condiciones climáticas de la zona, de los requerimientos, estándares, y regulaciones en cuanto a la Prevención de Riesgos y cuidado del Medio Ambiente manifestándonos conformes.

Nos comprometemos a ejecutar las obras y/o servicios en conformidad con los antecedentes entregados, a entera satisfacción de ustedes, de acuerdo al presupuesto que presentamos con esta fecha.

Hacemos presente a ustedes que, todos los gastos en que hemos incurrido con motivo del estudio y presentación de esta propuesta, son de nuestro exclusivo cargo.
 Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

FORM.02 – PLAN DE EJECUCION DEL SERVICIO

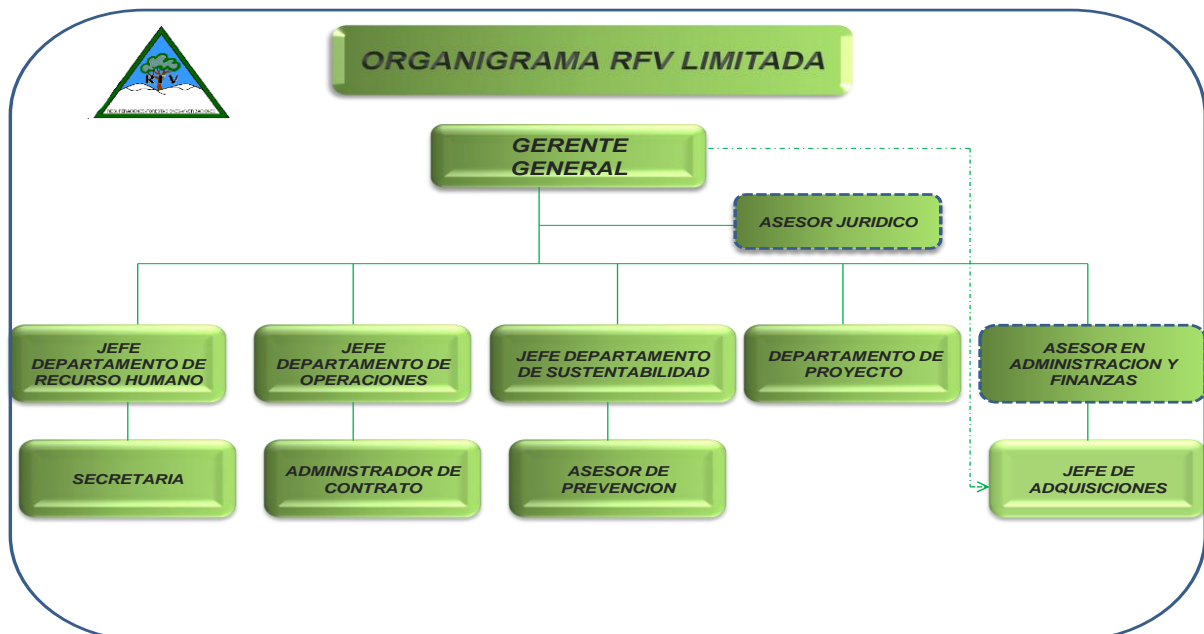
2.1 INTRODUCCION

RFV LIMITADA define una estructura organizacional para el contrato “**SERVICIO DE MANTENCION REFORESTACION BOSQUE LAS TORTOLAS**”, **DIVISIÓN LOS BRONCES**”, la cual tiene por objetivo, asegurar un alto rendimiento, promover la mejora de los procesos y agregar valor a nuestro cliente, acorde a los estándares exigidos por Contrato.

Actualmente, RFV Limitada mantiene un contrato de similares características con Codelco División Andina, en el sector de Huechún, con una dotación de 180 personas, cumpliendo los más altos estándares e índices de productividad y eficiencia en la administración solicitados por el cliente, respetando siempre la legislación vigente, con énfasis en las relaciones laborales, optimización de los recursos, la prevención de riesgos y el cuidado del medio ambiente.

2.2 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

Con el objetivo de explicar detalladamente la estructura organización que se adoptará para la entregar del servicio, a continuación se muestra la Estructura Organizacional General del proponente y la correspondiente al Área o Rama de Negocio que tiene directa relación.



La estructura entregada es un resumen, en donde se pueden apreciar las responsabilidades, autoridades, dependencias y relaciones superiores de mayor relevancia en la organización.

En cuanto al desarrollo propio del contrato, se encuentra el Gerente General, quien forma un equipo de trabajo con los Jefes de Áreas. Específicamente, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Sustentabilidad, Jefe de Proyecto, Jefe de Finanzas y Jefe de Operaciones, quien tiene comunicación directa con sus Administradores de Contratos en las distintas faenas que sostiene la empresa.

A nivel superior de la empresa los responsables de la implementación del Sistema de Gestión integrada (ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001) es el Departamento de Sustentabilidad, en post de mejorar continuamente nuestros procesos y cuidado del medio ambiente. El cumplimiento del plan de aseguramiento de las normas corresponde al Departamento de Operaciones.

2.3 PLANIFICACION DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANO

2.3.1 ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO

A continuación se presenta el Plan de Gestión RRHH en forma general.

- **Principales Procesos**

- ✓ Proponer las políticas generales de administración de los recursos humanos, teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes y los principios de administración de personal.
- ✓ Mantener actualizada la documentación y los registros con todos los antecedentes y la información referida al personal.
- ✓ Asesorar oportunamente al personal sobre todas las materias del derecho laboral y otras materias legislativas que lo afecten, manteniendo un archivo actualizado de las disposiciones legales.
- ✓ Ejecutar la operatividad de los trámites administrativos relacionadas con licencias médicas, accidentes del trabajo, cargas familiares, asistencia, permisos, vacaciones y otros trámites o certificaciones que requiera el personal.
- ✓ Controlar la asistencia y los horarios de trabajo.
- ✓ Calcular, registrar y pagar las remuneraciones del personal.
- ✓ Velar porque el personal pueda hacer efectivo sus derechos laborales debiendo programar y ejecutar programas de bienestar y recreación para los trabajadores, procurando mejorar la calidad de vida de las persona, en concordancia con las leyes vigentes.
- ✓ Supervisar las dependencias de sala cuna, jardín infantil si corresponde de acuerdo a la legislación vigente.

- **Políticas específicas**

Todo el personal asignado a contrato tendrá las calificaciones exigidas por el cliente, en cuanto a experiencia y educación.

Respecto a asegurar la baja rotación laboral que permite la entrega de un buen servicio, podemos decir que la empresa tiene el respaldo económico para ofrecer una remuneración acorde al mercado actual y pagar los salarios y las cotizaciones previsionales en los plazos establecidos, esto se traduce en una buena valorización de la empresa por parte de nuestros funcionarios y por lo tanto, una baja rotación.

Respecto a la capacitación, la empresa define anualmente un Plan de Capacitación realizado en base a la identificación de necesidades informadas por cada departamento para cada persona, de acuerdo a las brechas detectadas entre la persona y las competencias determinadas para cada cargo

- **Función y responsabilidades del Departamento de RRHH.**

Recursos humanos tiene la función de administrar el ciclo de vida laboral de las personas, tomando como eje central de la gestión observar los principios de equidad, respecto a las personas y el marco legal que regula las relaciones laborales, también se promueve permanentemente la excelencia en el desempeño, el cumplimiento de objetivos y la satisfacción laboral, entre otros.

2.3.2 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

En base a las políticas y perfiles definidos, se realiza o coordina los procesos de búsqueda de personal en relación a la dotación definida para prestación de servicios contratados. El objetivo es lograr que todos los cupos sean cubiertos por personal idóneo, de acuerdo a la política de reclutamiento y selección vigente de nuestra empresa.

Existe un proceso de selección en base al perfil de cada cargo, con todas sus especificaciones, basado en criterios que nos faciliten la decisión que propone dicha actividad, nos posibilita la incorporación de postulantes idóneos tanto para la cultura organizacional y las exigencias propias del cargo.

Todos los cargos a desempeñarse en lugares con altura geográficas deben cumplir con el examen físico previo a realizar en la mutualidad asociada y con las actualización de dicho examen en la periodicidad exigida por la organización.

- **Contratación e Inducción**

Finalizado el proceso de reclutamiento y selección, se debe tomar la decisión de contratación, luego de lo cual se realiza el proceso de INDUCCION.

El proceso de INDUCCION, tiene como objetivo entregar toda la información necesaria al nuevo trabajador para desempeñar todas sus funciones, y así lograr su rápida incorporación al medio.

Consiste en trasladar al trabajador a conocer las instalaciones y lugar donde va desempeñar su trabajo, presentándolo a con superior y compañeros de trabajos. En esta ocasión se le da a conocer la siguiente información:

- Políticas de la Empresa
- Valores
- Misión
- Visión
- Reglamento interno
- Horarios de trabajo
- Etc.

Mas los riesgos asociados a sus labores, como prevenirlo e informarlos.

2.3.3 PROGRAMA DE CAPACITACION

El programa tiene como objetivo ampliar, desarrollar y perfeccionar al trabajador para su crecimiento profesional en determinado puesto o varios puestos dentro en la empresa (Poli funcionalidad), de esta forma también estimulamos su eficiencia y productividad. Este procedimiento nos permite la detección de necesidades de capacitación y desarrollo de nuestros funcionarios.

Las actividades de capacitación laboral que se desarrollan en la empresa, también persiguen mejorar la competencia de sus trabajadores a objeto de contribuir al logro de los objetivos del negocio

En función de lo antes señalado y con la autorización del GERENTE GENERAL se establece anualmente un plan de capacitación, orientado a reducir las distancias entre las competencias requeridas y las presentadas por cada persona en su cargo.

Los JEFES DE DEPARTAMENTO deben incentivar, contribuir y apoyar la capacitación interna, a modo de utilizar, impulsar y reconocer los conocimientos y habilidades de nuestro capital humano, así como utilizar estas instancias como mecanismos que contribuyan a la integración e involucramiento entre nuestros colaboradores.

Con respecto a la capacitación externa, será RRHH el encargado de evaluar, coordinar y aprobar la contratación de servicios de los proveedores de capacitación que puedan satisfacer las necesidades detectadas.

- **Detección de necesidades**

Para lograr que los beneficios de capacitación lleguen a ser tangible para la empresa, es necesario contar con la detección de necesidades, la cual nos permite establecer un diagnóstico de los problemas actuales y de los desafíos ambientales que es necesario enfrentar mediante el desarrollo a largo plazo.

Análisis de estrategia de la empresa: Todos los objetivos de la capacitación deben estar alineados con la estrategia de la empresa y debidamente difundidos dentro de esta.

Análisis de los objetivos de cada área y de la organización: La función del Departamento de RRHH, está orientada a buscar e implementar los cursos que permitan cumplir de forma óptima el plan de capacitación.

Evaluación de la Capacitación: Esta tarea, está a cargo de cada jefatura y con apoyo de RRHH, a fin de medir el nivel de satisfacción que los colaboradores perciben frente a esta actividad, y la percepción de la jefatura sobre los aportes que tuvo la acción de capacitación relacionada al desempeño del colaborador.

2.3.4 GESTION DE DESEMPEÑO

El Sistema de Gestión de desempeño, consiste en el cumplimiento de metas establecidas, tanto personales como grupales asociadas a la producción.

La evaluación de desempeño: consiste en supervisar y revisar como el trabajador desarrolla sus funciones en la actualidad y a su vez determinar de qué manera mejorar su desempeño si fuera necesario. En busca de una mejora continua y una retroalimentación constante al personal, la empresa realiza anualmente una evaluación de desempeño al personal, mediante la cual, la jefatura directa evalúa sus subordinados y debe retroalimentarlos a objeto que detectar las deficiencias y reforzar sus fortalezas.

Sistema de incentivos económicos: En la medida que se cumplan las metas establecidas para cada cargo se cancelan bonos económicos aprobados por la Gerencia General.

2.3.5 CALIDAD DE VIDA

- **Programa para incentivar el deporte y recreación**

No se dispone de un programa formal, sin embargo, la empresa apoya las iniciativas de este tipo, mediante la facilitación de vehículos de la empresa para asistir a compromisos deportivos de nuestros funcionarios y la compra de implementos deportivos.

2.3.6 RELACIONES LABORALES

Una de las tareas importantes de la administración de Recursos Humanos es ocuparse de asesorar y apoyar a las jefaturas para responder inquietudes de los trabajadores y de aplicar la Ley laboral en lo que refiere a las políticas y prácticas de la empresa. Reconoce la responsabilidad que les compete a todos los empleados de la empresa, en la

preservación de óptimas relaciones laborales, basada en los principios que la empresa declara como parte integrante de su cultura organizacional y el cumplimiento de las definiciones legales y corporativas que regulan nuestras relaciones laborales.

2.3.7 INSTRUMENTOS COLECTIVOS VIGENTES

Tasa de Sindicalización. NO APLICA

2.3.8 PROCEDIMIENTOS PARA COMUNICACIONES INTERNAS

Existen distintos medios de comunicación internos

- Correo Interno a nivel supervisión
- Diario Mural en oficina central y faenas
- Reuniones semanales Supervisores/Jefatura y Equipo
- Circulares internas.

2.3.9 BENEFICIOS Y SERVICIOS AL PERSONAL

Son todas aquellas actividades, programas e iniciativas que realiza la empresa orientadas a proporcionar al trabajador un beneficio, ya sea en dinero o en especies. Cubrir necesidades de los trabajadores que laboran en la empresa a objeto de ayudarles en problemas que atañen su seguridad y bienestar personal.

2.3.10 ROPA DE TRABAJO, UNIFORMES

- Se proveerá de ropa de trabajo o uniformes adecuados y nuevos de acuerdo a cada área y prácticas de trabajo
- Todos los EPP que por uso, dejen de cumplir con estándares serán reemplazados, previa devolución de antiguos y autorización de jefe directo
- Es responsabilidad de DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES contar con los stock mínimos de EPP necesario para cada faena

2.3.11 PERMISO

La empresa otorga los días correspondientes a lo legalmente permitido para ocasiones como: nacimiento de hijos, fallecimiento de familiar directo y eventos de fuerza mayor.

2.3.12 AGUINALDO

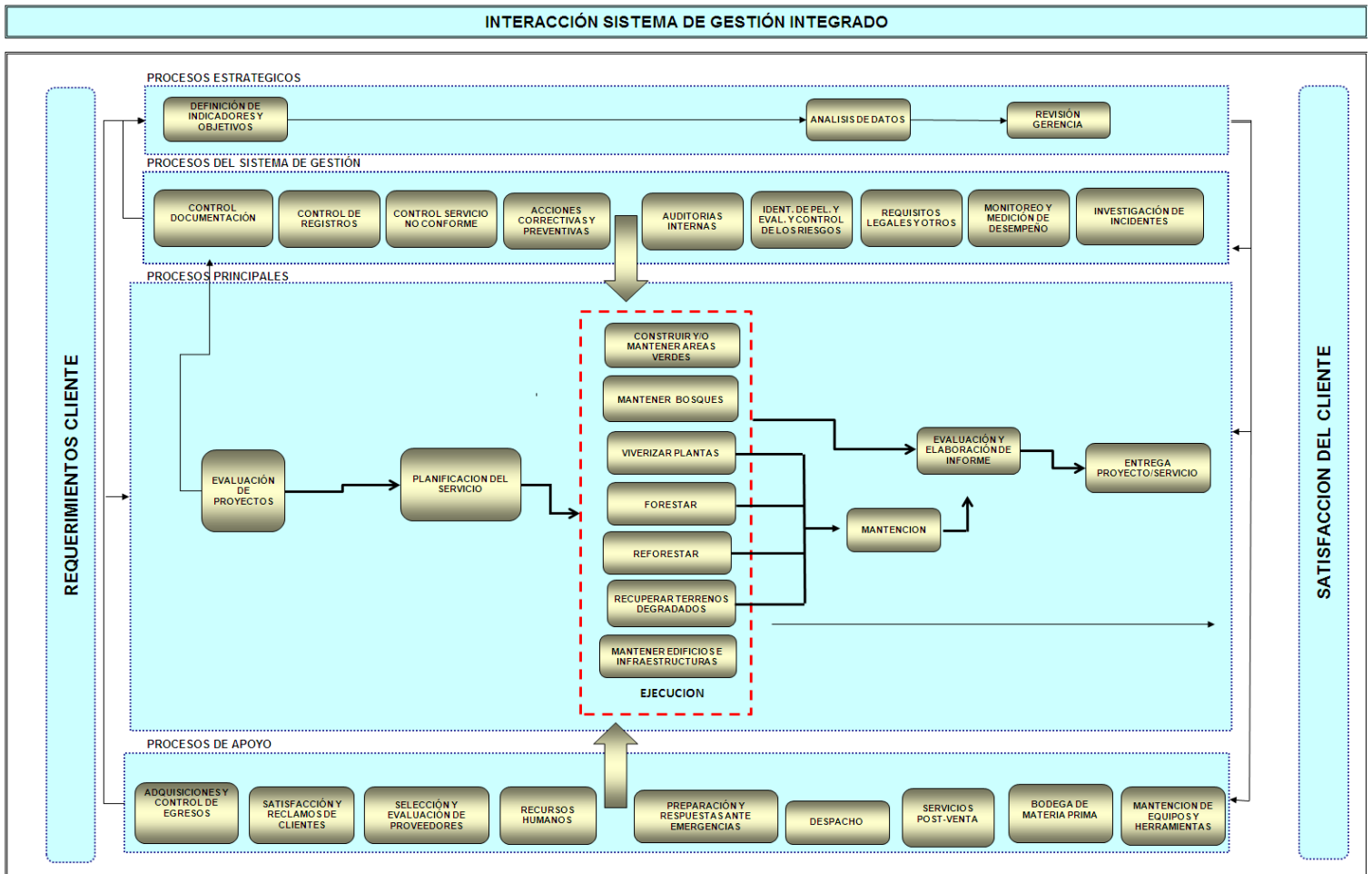
Navidad. La empresa otorgara por concepto de aguinaldo de Navidad un monto de dinero, este aguinaldo es para todo los trabajadores de la empresa. Para tener derecho al monto total de este beneficio, el trabajador debe llevar más de 04 meses de antigüedad en la empresa a la fecha de otorgamiento. Para aquellos funcionarios con una antigüedad menor, dicho beneficio se otorga en forma proporcional.

2.3.13 SEGURO DE SALUD

La empresa cuenta para todos sus trabajadores de contrato indefinido, con un Seguro Complementario de Salud, este tiene como objetivo ayudar al trabajador con los gastos generados por problema de salud.

2.4 TRASPASO DE INFORMACION

Para el cumplimiento del servicio ofertado, RFV LIMITADA pondrá a disposición de la organización propuesta, la experiencia obtenida en los diferentes proyectos, junto a los recursos físicos, financieros e informáticos, según se presenta en el siguiente Mapa de Procesos.



2.5 MODELO DE GESTION ORGANIZACIONAL

RFV Limitada ha definido un modelo de gestión que contiene las características clave de una organización de alto desempeño. Las principales características de nuestro modelo de gestión organizacional son:

- ✓ **Organización plana, flexible y adaptable:** Facilita el flujo de la información, el trabajo en equipo, la delegación y que el trabajador asuma la responsabilidad de su trabajo. La flexibilidad y la adaptación permiten el desarrollo del mejoramiento continuo y la innovación.
- ✓ **Desarrollo de las personas basado en el desempeño:** Todos los miembros de nuestra Empresa tienen posibilidades de desarrollarse en base a sus méritos y desempeño. Esto rige desde ejecutivos a trabajadores y con indicadores de gestión directamente vinculados al desempeño.
- ✓ **Conectividad con alta coordinación:** Este punto se refiere al acceso inmediato a la información y su transparencia. Permiten además, el manejo del “dato único”, de modo que todos administren canalicen la misma información. En esto se deben involucrar los equipos, procesos, sistemas y personas.
- ✓ **Polifuncionalidad de los miembros de la organización:** Permite maximizar las potencialidades en todos los niveles, desde ejecutivos a trabajadores, para que logren una comprensión más amplia del objetivo de su propio trabajo y el de RFV.

2.6 CULTURA ORGANIZACIONAL

Es importante declarar nuestro compromiso hacia una excelente cultura organizacional, reflejada en un conjunto de valores, creencias, prácticas, conductas y actitudes de los miembros de nuestra organización, tales como:

- ✓ **Liderazgo:** Un buen liderazgo, en armonía con nuestros trabajadores, nos permite cumplir los objetivos y metas planteados, logrando resultados óptimos y positivos para la empresa. Sin perjuicio de lo anterior, no debemos dejar de cumplir las normas laborales vigentes.
- ✓ **Seguridad:** Uno de nuestros compromisos fundamentales Seguridad de las personas, internalizándola como el más importante valor de la organización, buscando la excelencia bajo este concepto, lo que requiere incorporar herramientas de alta calidad, que atiendan aspectos relacionados, tanto con las conductas de las personas, como de la gestión de riesgos propiamente tal.
- ✓ **Trabajo en equipo:** La empresa orienta su gestión a los grupos de trabajo, donde la interacción pueda generar sinergias. El trabajo en equipo permite un mejor ambiente laboral, una mayor motivación, compartir experiencias y conocimientos.
- ✓ **Mejoramiento Continuo:** Proveemos un servicio de calidad, que está basado en una permanente mejora continua como forma natural de trabajar, que incorpora los nuevos y más eficientes métodos logrando mejoras en un corto plazo y con resultados visibles.
- ✓ **Autonomía y Decisión:** Brindamos los espacios necesarios para que los integrantes de la empresa tengan la suficiente autonomía y poder de decisión, siempre basado en los lineamientos y directrices de la empresa, permitiendo con ello, disminuir la carga burocrática y agilizar la toma de decisiones.

2.7 ORGANIZACION PARA EL SERVICIO CONTRATADO

2.7.1 COMUNICACIONES

En este contrato, la relación con La Compañía será a través del Administrador de Contrato que ellos dispongan, o en su defecto, de otra persona debidamente autorizada e informada.

Toda la información referida a la ejecución del contrato se registrará en Libro de Obra tipo Manifold tricotado, que permitirá dejar en poder de cada una de las partes lo allí establecido. También se registrará por esta vía la solicitud de cualquier servicio que escape de lo establecido en el contrato y cuyo procedimiento de operación se detalla más adelante.

2.7.2 PLANIFICACION

Al inicio del contrato, el Administrador, por parte de RFV Limitada, hará entrega a su contraparte de toda la planificación de cada uno de los puntos que involucra el contrato, de manera tal de mantener la rigurosidad en el cumplimiento de las labores dentro de las fechas comprometidas.

2.7.3 LOGISTICA Y STOCK DE INSUMOS

En nuestra bodega central se cuenta con el stock suficiente de productos para cubrir los requerimientos internos de cada Departamento y Faena, esto respaldado por un eficiente Departamento de Adquisiciones que opera a nivel central atendiendo todas las solicitudes.

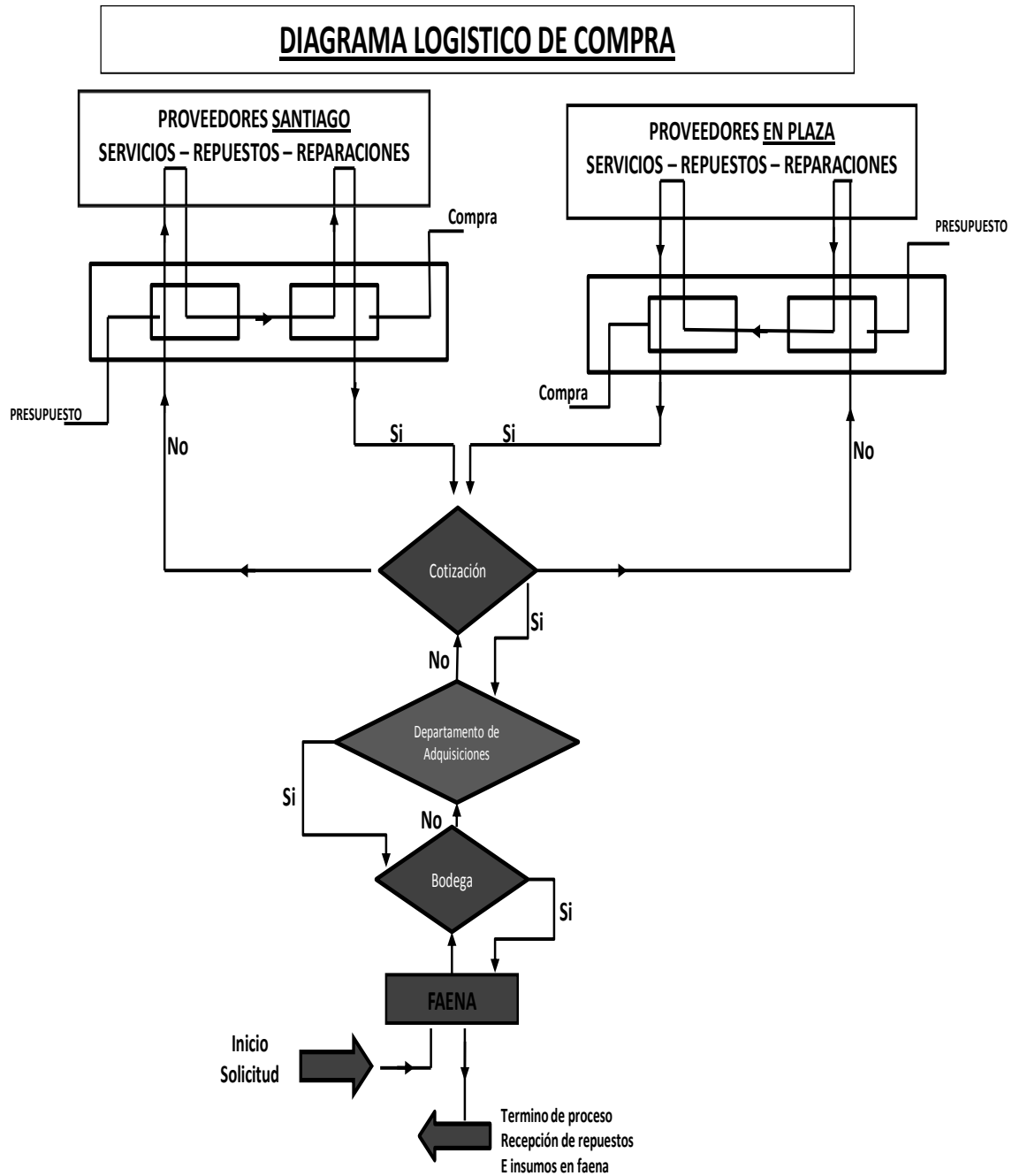
Gracias a la existencia de stock es posible realizar adecuadamente la reposición de materiales a cada área y/o faena de nuestra empresa, con una excelente determinación del stock máximo y mínimo, realizando un control de los materiales mensualmente.

Este diseño utilizado en la estructura logística, nos permite concentrar y coordinar todas las necesidades de repuestos, materiales y servicios que son necesarios en ocasiones puntuales.

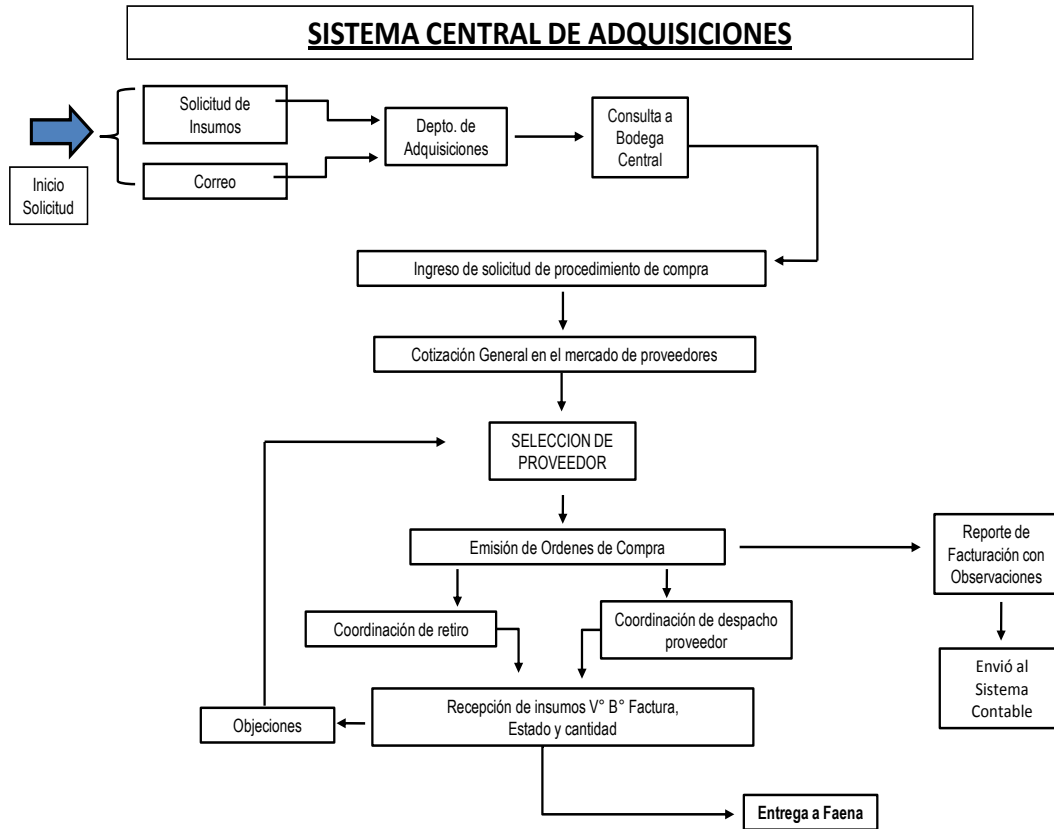
La metodología utilizada en nuestro Sistema de Abastecimiento, está compuesta por una central de compra que tiene la finalidad de concentrar todas las solicitudes de compra o insumos, transformándolas en cotización y posteriormente en la compra de lo solicitado, este proceso no ha de superar ciertos plazos.

Para optimizar este proceso se cuenta con proveedores en Plaza y Santiago a objeto de cubrir todas las solicitudes en el menor tiempo posible (Ver diagrama Sistema de Adquisiciones).

Finalmente en los niveles determinados como Área y Faena son utilizados los Materiales, Insumos y Servicios solicitados a nuestro Departamento de Adquisiciones.



SISTEMA DE ADQUISICION DE INSUMOS Y REPUESTOS



2.7.4 PROVEEDORES DE INSUMOS

Actualmente tenemos convenios con algunos servicios y proveedores de presencia nacional:

Empresa de Materiales de Protección Personal

- APRO LIMITADA
- SEGURYCEL

Empresa de Materiales de Riego

- AGROSYSTEMS

Empresa Maquinaria

- GILDEMEISTER

Empresa Materiales Agrícola (Insumos)

- RAFAEL REYES
- MABRUK

Empresa Materiales de Construcción de Viveros

- MALFANTI S. A.
- MARIENBERG

Empresa de Herramientas Manuales

- Ferretería O HIGGNS
- YOLITO CENTRO FERRETERO
- SODIMAC S. A.

Empresa de Transporte

- TOCORNAL AUTOS
- RYR PINTO

2.8 ORGANIZACION PARA SERVICIOS DE EMERGENCIA

Como forma de mejorar continuamente el proceso de atención a nuestros clientes y buscando tener una comunicación expedita con los mismos, es que RFV propone una forma de coordinar o solicitar atención para la realización de trabajos no considerados en el contrato.

Dependiendo de la organización del cliente, este puede ser solicitado por el Administrador del Contrato por parte de División Los Bronces, o directamente por el usuario que requiera la atención, dejando registro escrito de ello.

En ambos casos, el cliente deberá comunicar la necesidad por Libro de Obras, señalado el servicio a realizar, nombre y teléfono de quien solicita.

La información enviada nos permitirá solucionar el evento y asimismo, se le comunicará por la misma vía a administrador de contrato por parte de División Los Bronces el término de la atención.

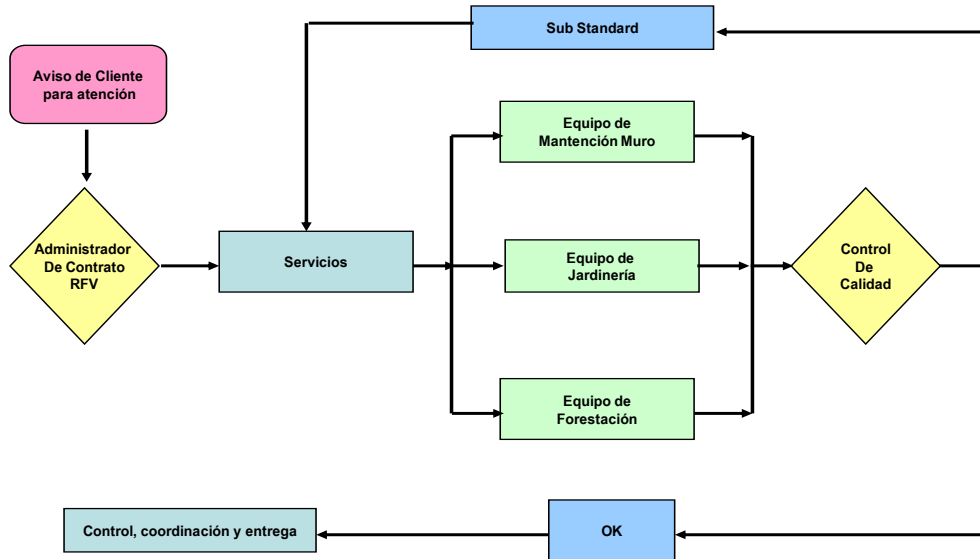
Para este tipo de situaciones se ha diseñado una Orden de Atención de Servicio, que nos permite determinar con certeza y disponer de la información necesaria para atacar el problema que se presenta, determinar su naturaleza a fin de destinar el personal idóneo para solucionar y subsanar el evento. También nos entrega información relevante, tal como:

- Alcance de la reparación
- Lugar
- Fecha de emisión
- Condiciones especiales de la reparación (Ej.: Peligros y riesgos presentes, plazo especial, recursos especiales, coordinaciones, etc.)
- Forma de aporte de los materiales



Todos estos servicios solicitados y que no sean considerados dentro del contrato, se denominarán como “atenciones de emergencia”, y se regirán por el siguiente diagrama de flujo.

DIAGRAMA DE FLUJO ATENCION DE EMERGENCIA



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

FORM.03 – METODOLOGIA DE TRABAJO

3.1 INTRODUCCION

RFV LIMITADA, sostiene que para desarrollar servicios como los del actual proceso de licitación, es fundamental contar con un Plan Estratégico que encierre todos los aspectos fundamentales para llevar a cabo en forma óptima el contrato “**Servicio de Mantenimiento Reforestación bosque Las Tórtolas**”.

Entre los aspectos que nuestra empresa considera fundamentales, para desarrollar este servicio a altos estándares, se encuentran: las competencias técnicas del recurso humano, calidad en todos los ámbitos de la gestión, el mejoramiento continuo y la eliminación de fallas, la seguridad y salud ocupacional de las personas, el cuidado del medio ambiente y la productividad.

Para este contrato nuestra empresa definirá una misión, objetivos estratégicos y desarrollará los soportes de gestión para llevar a cabo el servicio.

3.2 INFRAESTRUCTURA

Es el lugar físico donde nuestra empresa ubicará las oficinas, bodegas, estacionamientos, acopio de materiales y basuras. De acuerdo a lo descrito en las Bases Técnicas, las instalaciones para nuestro personal serán proporcionadas por La Compañía, tal como se especifica en el punto 13. Sin embargo, nuestra empresa cuenta con toda la implementación para el equipamiento de la Oficina, cómo son escritorios, computadores, impresoras, artículos menores de oficinas, etc.

La habilitación de las instalaciones comienza con la limpieza y el pintado, si se requiere. Lo que continúa con la instalación de señaléticas indicadas por el asesor de seguridad y la identificación de los lugares que serán habilitados como estacionamientos, almacenamiento de materiales y acopio de basuras y desechos.

3.3 EXCLUSIONES DEL PROYECTO

Será responsabilidad de División Los Bronces, por lo tanto se excluye de nuestra propuesta:

- La explotación (tala y enajenación) del bosque existente.
- Costos de suministro de materiales de mantenimiento de riego y bombas existentes en el área.
- Infraestructura para la instalación de faena y almacenamiento de equipos y materiales.

- Costos de reposición de equipos dañados, a causa de la acción de terceros y/o animales presentes en el área.
- Todos los implementos, equipos y herramientas para el Combate de Incendios Forestales.
- Energía eléctrica para la instalación de faena y para el desarrollo de los servicios.
- Implementación de Vivero Forestal
- Jornada de capacitación con personal de Conaf

3.4 INTERFERENCIAS DEL PROYECTO

Las obras contempladas en la presente propuesta, podrían estar sujetas a interferencias producto de las actividades del proceso productivo de la División u otros contratos, en lo relativo a accesos y otras actividades propias de la operación y obras que se realicen en el área. También son posibles las interferencias derivadas de condiciones climáticas, que afectarían el desplazamiento y ejecución de los trabajos.

3.5 PLAN DE COMUNICACIONES

Para llevar a cabo los servicios consultados es de vital importancia mantener un buen sistema de comunicación, por lo que nuestra empresa ha considerado lo siguiente:

Disponer en terreno equipos telefónicos del tipo celular, con lo que se realizarán las comunicaciones hacia el interior y el exterior del área.

En caso de conexión a internet, se dispondrá de dispositivos móviles que brindan el servicio.

Las comunicaciones internas de faena se realizarán por medio de equipos de radio, las que comunicarán desde las instalaciones de faena hasta los respectivos frentes de trabajo, cubriendo en todo momento el área para realizar labores y por posibles emergencias.

3.6 METODOLOGIA OPERACIONAL SERVICIOS LICITADOS

A continuación se presenta una descripción detallada de la metodología y planificación de los servicios consultados, indicando un esquema de cómo se afrontarán las tareas y los sistemas a utilizar en la operación y mantención de las obras.

3.6.1 PLANTACIÓN

En los tres años que dura el contrato, se contempla la plantación de 34,8 hectáreas durante el año 2011 y de 25,2 hectáreas en el año 2012, lo que corresponde a un total de 30.293 plantas nativas en una superficie aproximada de 60 hectáreas.

PROGRAMA PLANTACION SEGÚN PLAN DE MANEJO				
AÑO	ESPECIE	HECTAREAS	DENSIDAD (pl/ha)	TOTAL PLANTAS
2011	Colliguaja odorifera	0,07	300	21
	Flourensia thurifera		200	14
	Acacia caven	0,2	200	40
	Fabiana imbricata	5,71	250	1427,5
	Ephedra chilensis		250	1427,5
	Chuquiraga oppositifolia		125	713,75
	Tetraglochin alatum	0,73	250	182,5
	Guindilla trinervis		185	135,05
	Quillaja saponaria	0,59	65	38,35
	Trevoa quinquinervia		65	38,35
	Quillaja saponaria	0,26	65	16,9
	Tetraglochin alatum		250	65
	Baccharis neaeia		250	65
	Acacia caven	0,14	280	39,2
	Quillaja saponaria	6,46	200	1292
	Prosopis chilensis		180	1162,8
	Maytenus boaria		100	646
	Quillaja saponaria	5,76	200	1152
	Prosopis chilensis		180	1036,8
	Maytenus boaria		100	576
	Quillaja saponaria	0,7	200	140
	Prosopis chilensis		180	126
	Maytenus boaria		100	70
	Acacia caven	9,2	250	2300
	Prosopis chilensis		100	920
	Quillaja saponaria		250	2300
	Porlieria chilensis	5,03	250	1257,5
Prosopis chilensis	200		1006	
Quillaja saponaria	200		1006	
2012	Porlieria chilensis	0,3	83	24,9
	Quillaja saponaria	20	100	2000
	Lithraea caustica		100	2000
	Acacia caven		100	2000
	Prosopis chilensis		100	2000
	Schinus polygamus		80	1600
	Acacia caven		4,18	150
	Prosopis chilensis	50		209
	Schinus polygamus	30		125,4
	Quillaja saponaria	70		292,6
	Acacia caven	0,46	280	128,8
	Acacia caven	0,25	280	70
N° de hectáreas		60,04	N° de plantas	30.293

Por la cantidad y tipo de plantas se considera necesaria la rehabilitación de las instalaciones correspondientes al vivero, presentes en el Predio. Que servirán tanto para producir las especies requeridas como para mantener aquellas que deban ser adquiridas en otros viveros de la zona.

Para la ejecución de la plantación se dispondrán las plantas seleccionadas de acuerdo a los estándares propuestos por el mandante, respecto a la altura, diámetro de cuello, lignificación, estado fitosanitario, etc.

En el caso de plantas producidas fuera de las instalaciones, será necesaria la certificación del Vivero, que indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas antes mencionadas y se enviarán a terreno de acuerdo al programa de plantación establecido.

PROGRAMA DE TRABAJO

- **Viverización**

El proceso de producción de plantas tiene como objetivo suministrar el material vegetal requerido para la formación o reposición del recurso paisajístico y forestal.

Se utilizará para ello la rehabilitación del vivero del Predio Las Tórtolas, en el que se utilizará el método de producción de plantas denominado a raíz cubierta, el cual consiste en el desarrollo de plantas a partir de semillas o mediante propagación vegetativa en sustrato dispuesto en contenedores. Las plantas a raíz cubierta deberán poseer características cualitativas y cuantitativas adecuadas a la condición del sitio de la plantación, las cuales serán definidas según los requerimientos de la operación.

Adquisición de semillas. Se realizará de acuerdo a los términos establecidos en la Orden de Compra, verificando el estado sanitario y características físicas de las semillas, coordinando posteriormente su almacenamiento en condiciones adecuadas de humedad, temperatura y luminosidad.

Adquisición y/o producción de sustrato. El encargado de vivero definirá el sustrato o mezcla de sustratos más adecuados al objetivo de la calidad de planta requerida. Se consideran mezclas con arena, turba, perlita u otros sustratos disponibles en el mercado. Podrá incorporarse fertilizante al sustrato antes de la siembra, para permitir que las plantas dispongan de nutrientes en forma permanente y en dosis adecuada durante el proceso de crecimiento.

Llenado de bandejas. Las bandejas deberán lavarse previamente a su utilización, a modo de eliminar restos de sustrato de una producción anterior, con agua o con algún producto de limpieza de uso doméstico. El llenado con el sustrato se efectuará manualmente o en forma mecanizada.

Siembra. Esta actividad consiste en la colocación de semillas en el sustrato preparado en bolsas o bandejas, para su posterior disposición en los lugares de producción. Previo al proceso de siembra, las semillas podrán someterse a tratamientos pre germinativos y/o protegerse con productos químicos o biológicos, en forma preventiva contra el ataque de patógenos.

Crecimiento de plantas. Durante la etapa de desarrollo de las plantas, deberá controlarse su estado nutricional y condiciones sanitarias mediante acuciosas observaciones del personal de vivero, quienes a su vez, podrán considerar la aplicación de plaguicidas, actividad que deberá ejecutarse de acuerdo a las especificaciones señaladas en la hoja de seguridad de cada producto.

El crecimiento de las plantas se manejará a través del aporte de nutrientes, mediante fertilización y/o la incorporación de hongos micorrízicos.

Aplicación de fitosanitarios en vivero. Tal cómo se mencionó en el párrafo anterior, el personal de vivero definirá la metodología para el manejo de productos químicos, la cual considera entre otras cosas la selección del producto, definición de dosis y la metodología de aplicación. Para la elección del producto químico a utilizar deberá considerarse lo siguiente:

- Plaga a Controlar
- Estado de crecimiento de plantas
- Listado de plaguicidas autorizados por el SAG
- Métodos biológicos o físicos alternativos de control
- Características del producto a usar (nivel de toxicidad, efecto residual, contraindicaciones, etc.)

- **Preparación de Suelo**

De acuerdo a lo publicado por el mandante, sólo se contempla la plantación de especies nativas, por lo que la habilitación y preparación de suelos será en favor de mantener el mayor número posible de árboles existentes, dándole a la forestación un carácter de enriquecimiento. Se extraerán sólo aquellos árboles que dificulten la distribución de las líneas de riego.

Trazado de líneas de plantación. Se trazarán las líneas de plantación siguiendo las curvas de nivel, en los sectores que contemplen riego gravitacional con los métodos llamados Nivel en A o Escuadra. En los sectores de riego tecnificado se seguirán las curvas de nivel, con las excepciones que le microrelieve del terreno aconseje modificar

Subsolado en zonas con riego gravitacional. El subsolado se realizará durante la época previa a la plantación, para favorecer la fractura y preparación de un mayor volumen de suelo. El subsolado se realizará en curvas de nivel, con una leve pendiente para favorecer el riego y tendrá una profundidad de 50 cm. Las actividades mecanizadas se suspenderán en días de lluvia, cuando la maquinaria opere sobre suelos frágiles o

saturados de humedad y sólo se reanudarán cuando el suelo haya drenado convenientemente.

Surqueado en zonas de riego gravitacional. En cada línea de plantación se realizará un surco de 50 cm de ancho y 20 cm de profundidad, a un costado de la línea, con tractor y arado acequiador. El objetivo de este surco es distribuir uniformemente el agua por las líneas de plantación, para lo cual se realizó previamente el trazado de líneas de plantación dejando una leva pendiente que permita el movimiento del agua.

Casillas de plantación en zonas de riego tecnificado. En las zonas de riego tecnificado se hará casillas de cultivo de al menos 40 cm de ancho x 40 cm de largo x 40 cm de profundidad. Las casillas serán realizadas manualmente en invierno con suelo húmedo, con una pala de hoja larga, o con mini excavadora, de acuerdo a las condiciones de suelo.

- **Labor de Plantación**

El trabajo de plantación se debe hacer en forma cuidadosa y considerar todos los factores que pueden influir como las condiciones ambientales, presencia de animales, calidad de la planta, etc.

Fecha estimada. En la faena de plantación de nativos se realizará entre los meses de agosto y octubre y contará con personal capacitado que pueda garantizar la correcta ubicación de la planta, así como también la correcta fertilización y apisonamiento, velando también por la sobrevivencia y el buen desarrollo de la plantación.

Condiciones para la plantación. Las plantas deberán llegar con el sustrato húmedo al lugar de plantación por lo que se regarán antes del despacho.

La plantación se realizará con pala plantadora, dejando el suelo lo suficientemente mullido como para conseguir un buen asentamiento de la planta. La planta debe quedar enterrada levemente sobre el cuello, dejando la superficie del contenedor unos 5 cm bajo tierra, compactando suavemente.

La plantación se controlará mediante chequeos diarios del capataz, que permitirán corregir cualquier desvío de las prescripciones técnicas en forma inmediata. Será también su responsabilidad evaluar las condiciones de humedad de suelo, y si esta no es adecuada suspenderá la faena hasta que las condiciones mejoren y poder seguir plantando.

El capataz de plantación elaborará un programa diario de plantación, que será remitido al personal de vivero para la correcta extracción de plantas y su traslado a terreno.

Fertilización. Se aplicará una mezcla de 150 gr por planta de NPK forestal, aplicado en hoyo bajo la planta, evitando que el fertilizante entre en contacto directo con las raíces de la planta y pueda causar mortalidad por toxicidad. La mezcla se aplicará mediante dosificadores preparados previamente.

Prendimiento. Un buen manejo en el proceso de plantación derivará en un mayor porcentaje de prendimiento; sin embargo, no se descarta la mortalidad de algunas plantas, las que serán reemplazadas, previo análisis de las causas de su muerte.

Este replante o reposición de plantas perdidas, se efectuará dentro del mes siguiente a la plantación, o en su defecto, se recomienda suspenderlo a la época de transición entre el otoño y el invierno del año siguiente. Las plantas que se repondrán serán de similares características a las existentes en el lugar.

Control de malezas. De acuerdo a la experiencia de nuestra empresa en este tipo de plantaciones es que se prevé una ardua competencia con las malezas, por lo que se propone la aplicación de herbicida a toda la superficie a plantar, distribuida en dos etapas de aplicación: preplantación y postplantación.

Preplantación. Esta aplicación se realizará en la franja de plantación de aproximadamente 1,2 metros de ancho para el caso de sectores con riego gravitacional y en la totalidad de la superficie que serán regadas mediante riego tecnificado. Se utilizarán bombas de espalda de presurización manual con boquillas de abanico ancho y plano y se usará Glifosato en una dosis de 3,5 L de producto por hectárea, pudiéndose iniciar la plantación sólo una hora después de la aplicación.

Postplantación. Se realizan controles químicos y/o manuales, utilizando Glifosato u otros, dependiendo del tipo y cobertura de las malezas presentes, además de la época del año de la aplicación.

3.6.2 MANTENCION DE BOSQUES

Para la definición de las superficies a mantener, se consideró lo establecido en las Bases Técnicas del proyecto y lo estimado en plantación para los años 2011 y 2012. Las labores de mantención propuestas abarcan el siguiente detalle, de acuerdo a lo publicado por el mandante:

MANTENCION		
Especie	Hectáreas	Condición
Eucalyptus globulus	265.7	establecida
Nativos	16.5	establecida
Nativos (2011)	34,8	proyectada
Nativos (2012)	25,2	proyectada

Las actividades propuestas en el ítem de mantención dicen relación con el riego, labores silviculturales, aplicación de fertilizantes y manejo de malezas; las que se realizarán según la programación del proyecto y a medida que se acerque la época estival, en donde aumentan las necesidades hídricas y nutricionales, que a su vez llevan de la mano un

aumento en la proliferación de malezas, además de la mayor susceptibilidad que presentan los bosques frente a la ocurrencia de incendios forestales.

- **Riego**

En este caso se presentan dos tipos de riego a mantener:

Riego gravitacional. La mantención de este tipo de riego va en directa relación con la condición que presentan los surcos, los que deben ser desmalezados y refaccionados cada temporada, además de la edad de las plantaciones a mantener.

Plantaciones de 1 a 2 años. Se realizarán tres intervenciones de rastraje, surcado y control de maleza en cada temporada, en los meses de agosto, diciembre y abril de cada año. El rastraje y surcado se realizará con tractor agrícola tomando en consideración que la confección de los surco con arado acequiador tiene por objeto la reconstrucción del surco de riego, debiendo quedar este en la ubicación original, permitiendo el contacto directo de las plantas con el agua de riego.

Plantación de 3 a 4 años. Se realizarán dos intervenciones en la temporada de rastraje, surcado y control de malezas, en los meses de agosto y diciembre de cada año, con el objeto de cubrir la temporada de mayor proliferación y desarrollo de malezas. Se ejecutarán con los equipos y metodología indicada en el párrafo anterior.

Plantación sobre 5 años. En las plantaciones de más de 5 años se ejecutará una sola intervención de rastraje, surcado y control de malezas; manteniendo la metodología anteriormente descrita.

Riego Tecnificado. Trabajo que contempla realizar un seguimiento constante al nivel de eficiencia con que operan los sistemas de riego y su mantención para su correcto funcionamiento. Esta actividad contempla la reparación de sistemas defectuosos o piezas dañadas, aunque este valor no se incluye en el presupuesto.

- **Control de malezas**

El control de malezas es uno de los trabajos claves para la mantención del sistema, ya que las malezas compiten con las plantas por agua, nutrientes y luz. Esta labor, que debe comenzar antes de la plantación, debe continuar y permanecer en el tiempo. Se aplica herbicidas para impedir la germinación de semillas de malezas que se encuentran en el suelo y para eliminar las existentes. Eventualmente se desmalezará en algunos sectores en forma manual.

En el caso de plantaciones entre 1 y 2 años se harán tres aplicaciones por temporada, en los meses de agosto, diciembre y abril utilizando los siguientes productos y dosis, que podrían variar según las malezas y abundancia presente.

CONTROL DE MALEZAS		
Producto	Dosis (L/há)	Condición
Galant	2,5	efectiva
Simazina	4	efectiva
Lontrel	0,5	efectiva

Para plantaciones entre 3 y 4 años se aplicará un tratamiento similar pero sólo dos veces por temporada, en agosto y diciembre de cada año.

Finalmente en plantaciones mayores a 5 años se considera una aplicación anual en los sectores que lo requieran.

- **Manejo silvícola**

Las actividades silviculturales son muy importantes para que el bosque mantenga condiciones saludables de desarrollo y crecimiento, además se presenta como una herramienta fundamental a la hora de prevenir el inicio y la propagación de un incendio forestal. Dentro de las principales actividades silvícolas están:

Poda. Esta labor se propone para eliminar todas las ramas basales de los árboles y que impiden el ingreso al interior del bosque. Tiene dos objetivos claramente definidos y que son:

- ✓ Facilitar el ingreso de personas y maquinarias dentro del bosque que permitan ejecutar las labores de mantención del sistema de riego presente, y como segunda cosa,
- ✓ Se presenta como una medida de prevención de incendios forestales, ya que al disminuir la carga de combustible en el sotobosque se reduce la posibilidad que cualquier fuego desarrollado en el piso del bosque pueda ascender hacia las copas de los árboles provocando un incendio aéreo, cuyas características son siempre de difícil control y con un alto daño a la propiedad y a las personas.

Las labores de poda se realizarán en los meses de invierno y se ejecutarán con rozones o tijerones de poda, según el grosor de las ramas a eliminar.

Raleo de brotes. Dentro de las actividades de mantenimiento se considera el raleo de rebrotes de tocón en 265,7 hectáreas de eucaliptos, que fueron cosechadas durante el año 2008. Esta labor se basará en dejar en pie un máximo de 6 brotes en cada tocón, favoreciendo los que se presenten como más vigorosos y en mejor estado general ya que en ellos se concentrará el crecimiento futuro. A su vez se eliminarán aquellos suprimidos y moribundos con la ayuda de sierras forestales o motosierras, según sea la condición en grosor del brote.

3.6.3 CONSTRUCCION Y MANTENCION DE JARDINES

La mantención y el manejo de jardines son dos conceptos fundamentales, que si bien son diferentes, se complementan a modo de optimizar y mejorar los resultados.

La **mantención** corresponde a la labor general del contratista, que debe responder al objetivo de que las áreas verdes y jardines se vean y encuentren en buen estado, es decir, que tanto su aspecto estético como fisiológico estén en las óptimas condiciones para un buen desarrollo. La mantención es la tarea concreta, global, que a su vez contiene el **manejo** de cada componente dentro del paisajismo.

El **manejo**, es un concepto bastante más específico y puntual, que dependerá del conocimiento y experiencia del ejecutor. Entendemos por manejo, la tarea puntual y la realización de la actividad específica, por ejemplo, de aquellas establecidas en el programa de actividades, puede ser diario, semanal, mensual, semestral y/o estacional; las que están previamente descritas, y que deben ser realizadas de acuerdo a los requerimientos y necesidades de cada sitio en particular. En este caso nos referimos a las diferentes labores, como la limpieza, el riego, fertilizaciones, manejo de árboles y arbustos, desmalezado, picado, corta de césped, manejo de macizos mixtos, podas, control de plagas y enfermedades; por mencionar algunas.

Para los servicios de mantención y manejo de áreas verdes se considera la realización de las siguientes actividades:

- Limpieza general
- Riego
- Manejo de césped
- Manejo de árboles, arbustos, macizos mixtos y cubre suelos
- Desmalezado
- Fertilización
- Control fitosanitario
- Podas
- Replantes y reposición

A continuación se describe cada una de las actividades que forman parte de la propuesta de mantención y manejo de áreas verdes, y que cuentan con una descripción de actividad y frecuencia asociada, para cada uno de los sectores considerados como área verdes.

Limpieza general: Consiste en la realización de las labores diarias de limpieza necesarias de toda la superficie y elementos contenidos en todos los sectores considerados como área verde. Se considera el retiro de materiales inertes, tales como: papeles, plásticos, escombros u otros y excedentes vegetales tales como: hojas, malezas, excedentes de podas u otros, desechos orgánicos basura en general. Se considera también, el carguío, transporte y la disposición final de los residuos resultantes del aseo general a los diferentes puntos de acopio dispuestos por el mandante.

Riego: Se considera el riego de cada uno de los sectores, mediante el sistema existente y el mejoramiento puntual de algunos sitios. Se considera el riego manual y automatizado, y para ambas categorías, la mantención, revisión y reparación de los sistemas (matrices, mangueras, válvulas); y la reposición de aspersores, goteros, microjet y fittings en general, con el objetivo de asegurar el funcionamiento adecuado de los sistemas. Para esta actividad se definen frecuencias y profundidades, que serán evaluadas de acuerdo a la necesidad de cada sitio en particular, y definidas de acuerdo a un programa de trabajo (principalmente estacional, para este caso).

Manejo de césped: Consiste en la realización de las actividades necesarias para que el césped presente siempre un buen estado sanitario, crecimiento vigoroso, con verdor adecuado, corte uniforme, libre totalmente de malezas y una densidad uniforme. Para el cumplimiento de este objetivo, se debe considerar el riego, corte, desmalezado, fertilización y enmiendas, aireación, mejoramiento de sustrato, resiembra y control de plagas y/o enfermedades (incluido el control de hongos).

Manejo de árboles, arbustos, macizos mixtos y cubre suelos: Consiste en la ejecución de las prácticas silviculturales como riego, podas, desbrotes, fertilización y sanidad de los vegetales para que los ejemplares se mantengan en excelente estado, es decir, vigorosos, con un ritmo de crecimiento acuerdo a su especie, libre de plagas y elementos extraños.

Desmalezado: Se considera el desmalezado en todos sus ámbitos, a superficie completa, como en el caso de superficies duras (gravilla), de prado y cubre suelo; el desmalezado de macizos mixtos, y de todos aquellos sitios en que el desarrollo de malezas no sea pertinente. Esta actividad está contemplada en forma manual y mediante el uso de agroquímicos, herbicidas de contacto y del tipo sistémico (absorción).

Fertilización: Esta actividad corresponde a una labor establecida de acuerdo al programa de actividades. Contempla la fertilización en todos los estratos establecidos, fundamentalmente de primavera en árboles, arbustos, macizos mixtos, y cubre suelos; y de otoño y primavera en el caso de los prados. En situaciones específicas, donde se observen especies y/o ejemplares con deficiencias puntuales, se realizarán fertilizaciones a modo complementario. Esta actividad considera la asesoría técnica especializada en la definición del producto a utilizar, la provisión de los fertilizantes requeridos, el equipo y maquinaria a utilizar, y la mano de obra capacitada. A modo general, se contempla la utilización de los siguientes fertilizantes, complementados de acuerdo a la necesidad específica de acuerdo a la evaluación técnica:

- *Salitre Potásico y/o Muriato de Potasio*
- *Urea*
- *Súper fosfato triple*
- *Abono Foliar completo (formulación concentrada soluble)*
- *Fertilizante de disposición lenta*

Control fitosanitario: Considera la asesoría técnica especializada en la definición del producto a utilizar, la provisión de los productos químicos requeridos, el equipo y maquinaria a utilizar, y la mano de obra capacitada; todo esto para los siguientes casos:

- *Plagas de follaje* (insectos chupadores, masticadores, laminadores, taladores, otros); control con insecticidas piretroides, insecticidas sistémicos y de contacto de largo efecto residual y aceites miscibles para conchuelas o escamas
- *Plagas del suelo* (babosas, caracoles, otros); control con cebos
- *Plaga de Ácaros* (arañita roja u otro); control con acaricidas
- *Enfermedades del follaje* (fumagina, oidio, cloca, botritis, otros); control con fungicidas de contacto y curativo de largo efecto residual
- *Enfermedades de raíz y cuello de árboles y arbustos, además del ataque en superficie de prados* (*fusarium, phytophthora, rizoctonia*); control con fungicida sistémico, acción curativa.
- *Enfermedades bacterianas* (cancros bacteriano, peste negra y otras); control con bactericidas. Considera además, previa evaluación por el personal técnico especializado, la eliminación y reemplazo de las plantas fuertemente atacadas.

Podas: Se considera la poda de formación y de mantención de todos los árboles, arbustos y macizos arbustivos, con el objetivo de mantener la estética, evitar desganches y controlar algún tipo de plaga y/o enfermedad específica. Se realizará la poda de árboles a orilla de caminos, con el objetivo de eliminar las ramas y follaje que obstaculicen la visibilidad de vehículos, peatones y señaléticas en general, y que por ende pongan en riesgo a las personas. En el caso de los cubre suelos, se realizará la poda de borde, para asegurar el límite de superficie.

Replantes y reposición: RFV se hará responsable de todas las reposiciones y replantes de aquellos individuos que se vean afectados producto de una mala mantención, y/o de alguna situación específica de mal manejo. Se descarta la reposición y replante de ejemplares adultos atacados por conejos, ya que se conoce la magnitud de la plaga en la planta, y a su vez, de las restricciones frente al control de la plaga.

Todas las actividades de jardinería se detallan en la siguiente planificación.

PLANIFICACION SERVICIO DE JARDINERIA	
Descripción de la tarea	Frecuencia
Retiro de ramas, hojas y flores secas de plantas y arbustos	Diaria
Control de desarrollo y crecimiento de especies	Diaria
Desmalezado y limpieza permanente del terreno	Diaria
Vigilancia y control de operación de riego automático y ejecución manual en caso de ocurrencia de fallas o inconvenientes con el sistema automático.	Diaria
Corte de césped en verano o cuando alcance 3 a 4 cm en invierno	Semanal
Reposición de plantas y cubre suelos que presenten deterioro y/o daño	Semanal
Limpieza de cámaras decantadoras, cada dos semanas o según lo determine las condiciones de estas	Semanal
Limpieza de piletas de agua (si existen), retiro de hojas y cuerpos extraños de su interior	Semanal
Observación y control fitosanitario, ejecutando fumigaciones parciales y específicas para cada caso	Semanal
Desinfecciones generales ejecutando fumigaciones parciales y específicas para cada caso	Mensual
Fumigación a árboles, arbustos y plantas bajas (nueva aplicación a 15 días)	Mensual
Re aplicación en caso de enfermedad persistente	Mensual
Desinfección general a la tierra cuando presente enfermedad o plaga	Mensual
Aplicación de abonos y fertilizantes como Superfosfato Triple (en invierno), Salitre y Urea (entre octubre y marzo).	Mensual
Poda de formación y de limpieza a ejecutarse en época de latencia vegetativa	Según necesidad
Traslados de especies que se encuentren en mal estado por mala ubicación	Según necesidad
Limpieza de fondo y paredes de piletas de agua (si existen). Se realizará una vez por año si es que se requiere	Según necesidad

3.6.4 REPARACION Y CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRALES

- **Mantenimiento Preventivo**

Corresponde a un plan periódico de revisión de 46.300 metros lineales de cerco basado en observaciones y chequeo en terreno, cuyo propósito es la detección oportuna de fallas en su estructura para su posterior reparación o reemplazo de acuerdo a la condición en la que se encuentre, o a lo que el mandante determine. Asimismo, aplicar nuestro programa de adquisición y manejo de stock de insumos, para asegurar la reparación en el menor tiempo posible.

La reparación se realizará de acuerdo a las especificaciones que imponga el cliente, cumpliendo todas las normativas ambientales, de calidad y del reglamento de orden, higiene y seguridad existente a la fechas y en versiones futuras, también enmarcado en los horarios de trabajo indicados en las bases técnicas.

Por otra parte, las rondas de inspección cobran especial relevancia, por ser una fuente importante de detección de defectos. Su diseño debe estar orientado a guardar registro fotográfico de los sectores susceptibles de necesitar reparación para posteriormente informar al mandante, quién a través de Libro de Obra solicitará el servicio adecuado.

Las actividades de este mantenimiento permiten:

- Planificar las actividades de reparación y/o reposición de cercos, y por lo tanto, determinar los requerimientos de recursos humanos, equipos y materiales.
- Reducir los costos de fallas, puesto que se enfoca en evitar la ocurrencia de estos eventos.
- Minimizar el tiempo en reparación del cerco al desarrollarse las actividades de mantenimiento de manera planificada.
- Incrementar la seguridad del personal de mantención al reducir los imprevistos.

- **Método Operacional Correctivo**

Debido a la naturaleza de este servicio y entendiendo que está supeditado a variables exógenas, la metodología a utilizar será la siguiente:

- ✓ Personal de mantención detectará el problema en terreno, hará registro fotográfico de lo observado y lo remitirá al Administrador de Contrato de RFV Limitada.
- ✓ El Administrador de Contrato de RFV Limitada emitirá el informe de la condición subestandar a su contraparte de División Los Bronces.
- ✓ El representante del mandante, mediante la indicación en el Libro de Obras, informará el tipo de atención que requiere, reparación o reemplazo del cerco, según sea el caso.

La información registrada en el libro de obras para la ejecución del servicio debe ser:

- Alcance de la reparación
- Lugar exacto
- Fecha de emisión
- Condiciones especiales de la reparación
- Forma de aporte de los materiales

Dicha reparación será realizada dentro de 24 horas a contar del momento de la formalización de la solicitud, y salvo que dicha solicitud sea considerada una emergencia, se procederá en forma inmediata.

Si eventualmente la reparación es de mayor envergadura, se comunica de forma inmediata al mandante de dicha situación, dentro del plazo antes indicado, quien definirá las acciones a seguir dependiendo del caso.

3.6.5 CONTROL INGRESO DE ANIMALES

El ingreso de animales sin control al predio, suele ser perjudicial para las instalaciones que allí se encuentran, especialmente en plantaciones nuevas y en los tendidos de riego tecnificado, que son destruidos o arrastrados por animales como vacunos y caballos.

Para el control predial de ingreso de animales, RFV contará con dos arrieros que se encargarán de velar por que los animales se mantengan fuera de la propiedad, o en su defecto, velar por que se mantengan en lugares determinados previamente y en donde no presenten peligro alguno para las personas o la propiedad.

La acción de estos arrieros será supervisada por el capataz, quién a través de una planificación determinará los lugares prioritarios de vigilancia semanal.

3.6.6 CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES

RFV Limitada es una empresa que cuenta con amplios conocimientos en lo referido a la Protección Forestal, nombre técnico que se le da a las actividades destinadas a impedir la ocurrencia de incendios forestales y a disminuir la propagación y el daño en caso de que un evento como este ocurra.

- **Competencias en el tema**

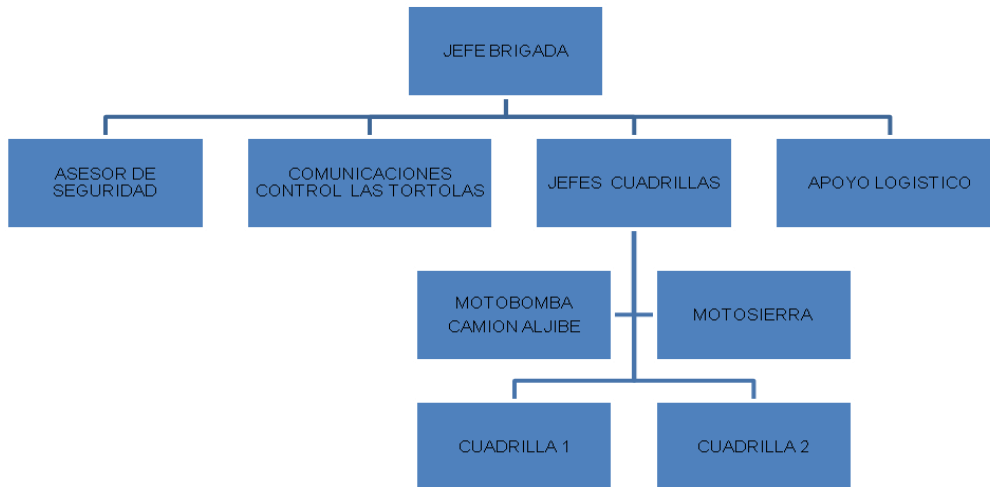
Actualmente nuestra empresa brinda el servicio de Brigada de Incendios Forestales, en el marco del Contrato que nos relaciona con División Andina de Codelco-Chile. En el cual tenemos en ejercicio una dotación de 10 Brigadistas con dos Jefes de Cuadrillas y un Jefe de Brigada.

Todo el personal descrito cuenta con las competencias para este tipo de actividad, respaldados por una amplia experiencia personal en emergencias de este tipo. Además de un completo Plan de Capacitación diseñado para el servicio y con los mejores instructores en cada uno de los temas, que se aplicará al inicio de la temporada de incendio, cada año.

Cómo líder o jefe de brigada, RFV Limitada propone como asesor en el tema, a una profesional, Ingeniero Forestal, de vasta experiencia en Combate de Incendios Forestales y de más de 10 años de experiencia en Capacitación y Formación de Brigadas, que actualmente se encuentra al mando de la Brigada de Incendios Forestales del Predio Ovejería (Codelco Andina) y cuyo curriculum se detalla en el Formulario N°4 de esta propuesta.

- **Metodología para la emergencia**

Para enfrentar un Incendio Forestal es necesario establecer una línea jerárquica que determine cargos y responsabilidades frente a una emergencia de este tipo, con el objetivo de organizar los recursos y responder de la mejor forma en el combate como se detalla a continuación:



Jefe de Brigada. El Jefe de Brigada debe:

- ✓ Organizar y Dirigir las actividades para controlar las operaciones.
- ✓ Establecer estrategias y tácticas de control
- ✓ Distribuir personal y equipos
- ✓ Determinar la necesidad de pedir apoyo o declarar “emergencia”
- ✓ Velar por el bienestar y seguridad del personal
- ✓ Elaborar informe de incendio

Jefes de Cuadrillas. En esta propuesta se ha considerado la acción de dos Jefes de Cuadrillas cuyas principales responsabilidades son:

- ✓ Llevar a cabo todas las órdenes del Jefe de Brigada
- ✓ Supervisar el trabajo de las cuadrillas y organizar la acción de otros equipos como Motosierra, motobomba y camión aljibe.
- ✓ Velar que el personal se encuentre equipado con todos implementos y herramientas apropiados para su seguridad.
- ✓ Ejecutar en terreno cada una de las acciones de combate impartidas por el Jefe de Brigada.

Combatientes

- ✓ Llevar a cabo el ataque determinado por el Jefe de Brigada.
- ✓ Establecer y sostener la línea de control indicada por el Jefe de Cuadrilla.
- ✓ Liquidar el incendio.

Apoyo logístico. Son las actividades de apoyo al combate.

- ✓ Al momento de ocurrido un incendio, el Jefe de Operaciones deberá nombrar un encargado de logística, quien administrará los equipos y herramientas de acuerdo a lo requerido.
- ✓ Es necesario contar con una bodega que cuente con todos los equipos y herramientas necesarios para el combate de incendios, además es importante considerar la presencia de vehículos motorizados que transporten estos equipos y herramientas al punto del incendio para que puedan ser usados por el personal que llevará a cabo el combate.
- ✓ Se deberá considerar el uso de tractores, retroexcavadoras y todos los camiones aljibes que se encuentren dentro del predio y que servirán de apoyo activo dentro del combate.

Asesor de Seguridad.

- ✓ Debe Asesorar al Jefe de Brigada en la determinación de las vías de evacuación y de la Zona Segura.

- **Equipos y Herramientas**

Las acciones de combate deben ser llevadas a cabo, necesariamente por el personal de Brigada, que cuenta con los conocimientos necesarios para enfrentar este tipo de emergencia, además de todos los equipos para su protección y las herramientas para la ejecución de las líneas de combate.

De acuerdo a lo publicado en las Bases Técnicas, todos los equipos herramientas serán aportados por el mandante, y que se deben ajustar a siguiente:

Equipos de Protección Personal

- Casco por protector visual
- Cotona amarilla doble costura
- Pantalones doble costura
- Bototos de caña alta con planta de caucho y sin protector de acero en la punta
- Cinturón multiajuste con porta cantimplora
- Cantimplora metálica recubierta
- Protector de cuello y cara
- Guantes
- Pantalón anticorte
- Casco con protector visual y auditivo para motosierrista

Equipos de Combate

- Bombas de espalda
- Camión aljibe con motobomba
- Motosierras
- Mangueras
- Pitones
- Material menor de agua

Herramientas

- Palas
- Hachas
- Azachas
- Rastillos Segador
- Rastrillos McLeod
- Batidores
- Rozónes

• **Desplazamiento de Unidades**

- ✓ Todo el personal de R.F.V. que se encuentre realizando sus labores dentro del predio, deberá acercarse al camino principal donde será recogido por un móvil de la empresa que los transportará a un lugar seguro lejano al lugar del incendio.
- ✓ La Brigada de Combate se trasladará en los móviles destinados para el transporte y serán llevados al lugar, portando todos los implementos de protección personal y las herramientas requeridos para un combate seguro y eficiente.
- ✓ Se trasladarán al lugar de la Emergencia sólo las personas y los equipos que intervengan en el combate, quedando estrictamente prohibido el ingreso de cualquier persona ajena al incendio, lo que deberá ser controlado por personal de Vigilancia y Control del predio, ubicándose y bloqueando los accesos más cercanos al lugar de la emergencia y facilitando la entrada de los vehículos de emergencia que participen directamente, vale decir, bomberos, carabineros, ambulancias, etc.
- ✓ Las unidades al desplazarse al lugar de la emergencia, deberán hacerlo respetando las reglamentaciones de tránsito vigente en División Las Tórtolas como: velocidad y señalización.
- ✓ Es necesario el uso de balizas de los vehículos de emergencia durante el desplazamiento, para identificarlo como tal, pero el uso de sirenas se limitará solo en casos que se requiera solicitar vía libre y en zona de curvas donde se pierda la visual de continuidad de la ruta.

- **Acciones en la emergencia**

- ✓ Al arribar al lugar de la emergencia la unidad deberá ser ubicada en un lugar seguro, de modo de evitar que esta sufra daños producto de la emergencia.
- ✓ Se procederá a identificar las vías de evacuación y se determinará una Zona Segura donde se acudirá en caso de perder el control del fuego.
- ✓ Los Brigadistas, con sus equipos de protección personal y las herramientas, procederán a ejecutar las acciones de combate determinadas por el Jefe de Incendio y dirigidas por el Jefe de Cuadrilla.
- ✓ Los brigadistas una vez recibidas las instrucciones del jefe de cuadrilla iniciarán el control de fuego mediante líneas de combate:
 - 1.- Los brigadistas tomarán las herramientas indicadas por jefe de cuadrilla.
 - 2.- Se iniciara la línea de combate según el tipo de incendio a enfrentar.
 - 3.- Iniciada la línea de combate, los brigadistas deberán mantener una distancia mínima de 3 metros, evitando con esto golpes con las herramientas.
- ✓ Deberán trabajar en equipo sin perderse de vista los unos a los otros, para emprender la retirada en bloque si la emergencia se sale de control.
- ✓ Los Brigadistas no podrán trabajar por más de tres horas seguidas, ya que deben tomarse por lo menos media hora de descanso para alimentarse e hidratarse. En este período de tiempo deberán ser relevados por otra cuadrilla.
- ✓ El control de la emergencia se logra cuando el fuego se encuentra circunscrito a un área limitada y manejable por los brigadistas, y esta no termina hasta que se sofoca el último foco de fuego.
- ✓ Luego de esto debe permanecer en terreno una Guardia de Cenizas que asegure la imposibilidad de una reactivación del fuego. Utilizará para ello herramientas e implementos de sofocación y enfriamiento.
- ✓ Una vez finalizada la emergencia se procederá a la recuperación y conteo de todos los equipos y herramientas utilizados, los cuales deberán quedar operativos a la brevedad.
- ✓ Con las acciones de repliegue y de desmovilización se dará por superada la emergencia para esta brigada.

- **Labores Post Emergencia**

Dicen relaciones con todas las actividades desarrolladas al finalizar la emergencia y se detallan a continuación:

- El Jefe de Brigada realizará un análisis de los trabajos ejecutados, de manera de sacar conclusiones y posibles mejoras en el sistema operativo.
- El Jefe de incendio elaborará el informe final de la emergencia en conjunto con el Asesor de Seguridad, que será revisado y aprobado por el Administrador de Contrato para su posterior envío a División Los Bronces.

3.6.7 ACTIVIDADES EN EL MURO

De acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas, las actividades en el sector del tranque se pueden separar en dos a mencionar:

- **Construcción de empalizadas**

Actividad que consiste en establecer nuevas empalizadas, paralelas a la ya establecida, de acuerdo al avance del muro.

La metodología definida para esta actividad se basa en la perforación de la superficie de arena para la instalación de los rollizos bases, lo que continúa con la instalación de las tablas que sirven de sujeción para la tubería.


Este servicio se realiza de manera esporádica por temporada, no es permanente, y el mandante informará el momento en que sea necesaria su ejecución; para lo que se dispondrá de todo el recurso humano necesario, de tal manera de realizar la labor en el menor tiempo posible y con todas las medidas de seguridad requeridas.

- **Mantenición e instalación de malla Rachell**

Esta actividad se realiza diariamente en el muro y consiste en velar por el buen estado de la malla instalada para evitar el desplazamiento del polvo derivado del muro por efecto del viento.

Se ha considerado la permanencia matinal de dos jornales, quienes también harán reemplazo de malla en mal estado y el desmalezado en cortina de pozos e instalaciones del tranque.

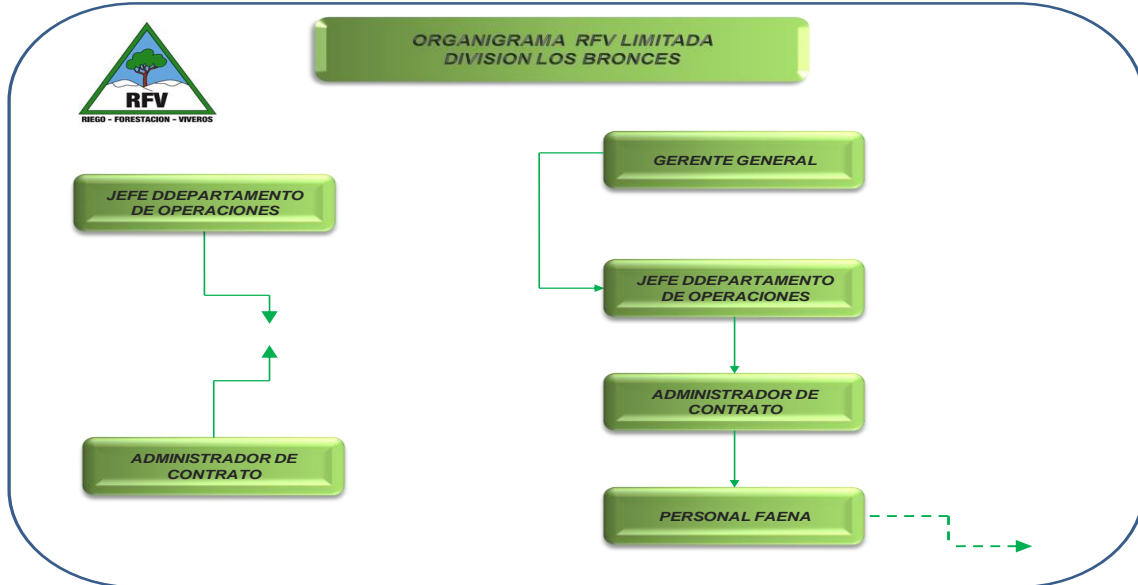
Cabe mencionar que las actividades descritas anteriormente sólo consideran el recurso humano, ya que por información dada por el mandante, los insumos para las labores serán aporte suyo.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

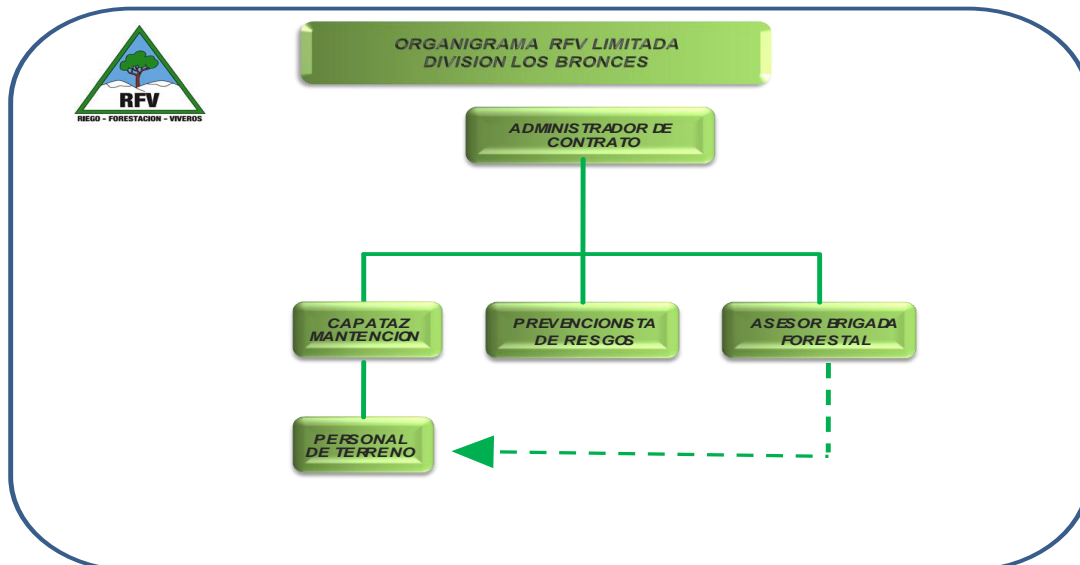
FORM.04 – ORGANIGRAMA PARA EL SERVICIO

4.1. ORGANIZACION

El servicio ofertado por RFV LIMITADA es dependiente en forma directa del Gerente General y el Jefe de Operaciones, de quien depende el Administrador de Contrato, que es el líder de faena y el nexo directo entre nuestra empresa y el cliente. A través de él se canalizan los diversos requerimientos del contrato.



Con el fin de explicar gráficamente la estructura ofertada que adoptará el Proponente, se muestra el siguiente organigrama



4.2. DOTACION DE PERSONAL

La dotación para el servicio de la presente licitación, se ha obtenido basándonos en la información detallada en las Bases Técnicas, para proporcionar un servicio óptimo y acorde al nivel solicitado y apoyado en nuestra experiencia en este tipo de servicios.

CUADRO RESUMEN PERSONAL	
Descripción	Cantidad
Administrador de Contrato	1
Prevencionista de Riesgos	1
Asesor de Brigada Forestal	1
Capataz	1
Conductor - Operador	1
Jornales	9
TOTAL PERSONAL	14

En adelante se detalla un resumen con los cargos considerados como “claves” para la ejecución del servicio, adjuntando los curriculum de las personas propuestas; además se entrega el perfil para cada cargo según lo dispuesto por el Departamento de RRHH de nuestra empresa.

DETALLE DE CARGOS CLAVES					
				Últimos 3 trabajos	
Nombre	Profesión	Cargo para el Servicio	Experiencia (años)	Empresa	Cargo
Marcela Serrano Mora	Ingeniero Forestal	Administrador de Contrato	14	Abengoa Chile	Medioambientalista
				Agroforestal Río Cruces Ltda.	Jefe Planificación y Patrimonio
				Instituto del Medio Ambiente	Docente Flora y Fauna
				Últimos 3 trabajos	
Nombre	Profesión	Cargo para el Servicio	Experiencia (años)	Empresa	Cargo
Maria Loreto González Castro	Ing. Prev. de Riesgo	Asesor de Seguridad	6	Constructora El Sauce	Líder de turno
				Chesta Ingeniería	Jefe Depto. Sustentabilidad
				Berau Veritas	Asesor de Sustentabilidad
				Últimos 3 trabajos	
Nombre	Profesión	Cargo para el Servicio	Experiencia (años)	Empresa	Cargo
Evelyn Rojas González	Ingeniero Forestal	Asesor Brigada Forestal	10	RFV Limitada	Jefe Operaciones
				Constructora Con-Pax	Instructor de Brigada
				ORSA	Instructor de Brigada
				Últimos 3 trabajos	
Nombre	Profesión	Cargo para el Servicio	Experiencia (años)	Empresa	Cargo
Manuel Cordero Hernández	Técnico agrícola	Capataz	17	RFV Limitada	Supervisor
				Campo Sr. Luis Tapia	Administrador de Campo
				Fundo Hijuelas San Francisco	Administrador de Campo

4.3 PERFILES

PERFIL DE CARGO	
Denominación del puesto	ADMINISTRADOR DE CONTRATO
Dependencia	DEPTO. DE OPERACIONES RFV LIMITADA
Personal a Cargo	TODO EL PERSONAL DEL CONTRATO
Principales Responsabilidades	Supervisar el cumplimiento del Contrato
	Supervisar la aplicación del presente documento
	Velar por la integridad de todo el personal
	Elaborar Informe y Estado de Pago mensual
Nivel Educacional	Universitaria Completa - Ciencias de la Ingeniería
Formación	Conocimientos en administración y planificación
	Conocimientos en manejo de bosques
	Conocimientos en faenas mineras
Aptitudes	Responsable, Proactivo, buen manejo de personal,
	capacidad para resolver problemas, liderazgo

PERFIL DE CARGO	
Denominación del puesto	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
Dependencia	DEPTO. SUSTENTABILIDAD RFV LIMITADA
Personal a Cargo	TODO EL PERSONAL DEL CONTRATO
Principales Responsabilidades	Difundir reglamento interno RFV Ltda. Y plan de medio ambiente, seguridad y control de riesgos
	Elaborar y difundir las charlas de seguridad
	Velar por el cumplimiento de la seguridad en faena
Nivel Educacional	Universitaria Completa - Ciencias de la Ingeniería
Formación	Conocimientos en faenas mineras
	Capacidad Pedagógica
	Conocimiento en bosques
Aptitudes	Responsable, buen manejo de personal, trabajo en equipo, ordenado

PERFIL DE CARGO	
Denominación del puesto	ASESOR BRIGADA FORESTAL
Dependencia	ADMINISTRADOR DE CONTRATO
Personal a Cargo	TODO EL PERSONAL DEL CONTRATO
Principales Responsabilidades	Capacitar al personal de brigada
	Establecer organigrama de combate
	Organizar los recursos para la emergencia
	Evaluación final de la emergencia
Nivel Educacional	Universitaria Completa - Ciencias de la Ingeniería
Formación	Ciencias del Fuego
	Capacidad Pedagógica
	Conocimientos en Combate de Incendios
Aptitudes	Liderazgo, proactivo, hábil, analítico, capacidad para tomar decisiones

PERFIL DE CARGO	
Denominación del puesto	CAPATAZ
Dependencia	ADMINISTRADOR DE CONTRATO
Personal a Cargo	PERSONAL OPERATIVO DE TERRENO
Principales Responsabilidades	Cumplir las planificaciones definidas para cada servicio
	Cumplir los procedimientos de trabajo establecidos
	A cargo del personal que ejecuta los trabajos
	Correctos funcionamiento de maquinaria y equipos
Nivel Educacional	Técnico Superior - Ciencias Agrarias o Forestales
Formación	Conocimientos en faenas mineras
	Conocimientos en manejo de bosques
	Administración de recursos
Aptitudes	Liderazgo, disciplina, compromiso, lealtad, rigurosidad, buen manejo del recurso humano

4.4 CURRICULUM DEL PERSONAL

4.4.1 ADMINISTRADOR DE CONTRATO

MARCELA SABINA SERRANO MORA

Pepe Vila, 475-B, La Reina, Santiago.

(02) 2734856 - (09) 3014739

mserranm@uc.cl

RESUMEN

Titulada de Ingeniería Forestal de la Pontificia Universidad Católica de Chile y egresada de Licenciatura en Ciencias con mención en Biología, de la Universidad de Chile. Recientemente ingresa a trabajar a Sigdo Koppers, como medioambientalista, para proyecto Sulfolix, en Minera el Abra. Su trabajo anterior lo realiza para Abengoa Chile como medioambientalista, en proyecto para División Andina de Codelco Chile, siendo responsable de velar por el cumplimiento de los compromisos ambientales vinculados al proyecto, entre ellos, plan de manejo de residuos de la División, control de sustancias peligrosas, capacitación ambiental a todos los trabajadores de la empresa y subcontratos, y plan de recuperación de flora nativa. Comprometida, responsable, proactiva y con habilidad para manejar múltiples áreas de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

Noviembre 2010 –Hasta la fecha	Sigdo Koppers, Calama, II Región. Medioambientalista, en proyecto para Minera El Abra
Enero 2009- Agosto 2010	Abengoa Chile, Santiago, Región Metropolitana. Medioambientalista, en proyecto de construcción de sistema de respaldo eléctrico para División Andina, Codelco Chile, Saladillo, V Región.
Abril 2005-Febrero 2008	Agroforestal Río Cruces Ltda., Lanco, XIV Región. Encargada de Planificación y Patrimonio, responsable de la elaboración de carta gantt anual y control de operaciones, elaboración de estudios para CONAF, desarrollo e implementación de los procedimientos involucrados en la certificación FSC de la empresa.

Marzo 2002-Diciembre 2004 **Instituto del Medio Ambiente, Santiago, Región Metropolitana.**

Docente part-time, a cargo de los cursos Flora y fauna de Chile y Ecología, para estudiantes de Ecoturismo

Abril 1996- Enero 1997 **Museo Nacional de Historia Natural, Santiago, Región Metropolitana.**

Asistente en proyecto sobre la morfología del polen, de plantas endémicas del Archipiélago de Juan Fernández.

EDUCACIÓN

Marzo 1997-Julio 2002

Ingeniería Forestal. Titulada

Facultad de Agronomía e Ing. Forestal, Pontificia Universidad Católica de Chile.

Marzo 1992-Diciembre 1995

Licenciatura en Ciencias con mención en Biología. Egresada, carrera completa.

Facultad de Ciencias, Universidad de Chile

PARTICIPACION TALLERES Y CONGRESOS

Diciembre 2002

Curso “identificación de Mamíferos Silvestres de Chile”, impartido por la Unión de Ornitólogos de Chile, UNORCH.

Diciembre 1999

Participación en Congreso Latinoamericano de estudiantes de ingeniería forestal, Lima, Perú. Con la presentación del trabajo “Historia de la Ingeniería Forestal en Chile”

Octubre 1996

Participación en taller” Enseñanza de la Ecología en los patios de las Escuelas de Chiloé”, Ancud y Castro, Chiloé. Organizado por la Fundación Senda Darwin.

OTROS ANTECEDENTES

- Manejo nivel usuario medio Office XP
- Licencia conducir clase B
- Inglés intermedio oral y escrito

DATOS PERSONALES

- Fecha de Nacimiento: 12 de Agosto de 1971
- RUT: 14.430.786-0
- Nacionalidad: Chilena
- Estado Civil: Soltera

4.4.2 PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS

LASTENIA CARMONA N° 106 Teléfono 09-8257474
EJERCITO LIBERTADOR Correo electrónico:
LOS ANDES mloretogonz@gmail.com

MARIA LORETO GONZALEZ CASTRO

Información personal

Estado civil: Casada

Nacionalidad: Chilena

Edad: 31 años

Fecha de nacimiento: 30 de diciembre de 1978

Cédula de identidad: 13.538.802-5

Antecedentes Académicos

1985 - 1992 Enseñanza básica, Escuela FN 127 Saladillo.

1993 - 1994 1º y 2º Enseñanza media, Liceo María Auxiliadora, Los Andes.

1995 - 1996 3º y 4º Enseñanza Media, Liceo Maximiliano Salas M., Los Andes

1997 - 2001 Ingeniería en Prevención de Riesgos, Inacap Ñuñoa, Santiago.

Actividades Académicas

2003

- Obtención de Título de Ingeniero en Prevención de Riesgos.
- Registro SESMA de Experto Profesional en Prevención de Riesgos, N° Registro ACO/P148

Enero 2009

- Experto Serrnageomin B, de la Industria Extractiva Minera, N° Registro 1984

Experiencia profesional**Octubre 2010 a la Fecha**

Líder de Turno HSEC, Constructora El Sauce, Contrato Servicio de Movimiento de Tierra y Utilización de Maquinaria de la Construcción del PAD 2 de Oxido, Minera Escondida, Antofagasta.

Julio 2010 – Septiembre 2010

Jefe Departamento HSEC, Constructora El Sauce, Contrato Construcción Torre de Captación N° 3, Tranque Ovejería Huechún, Codelco Chile División Andina.

Marzo 2009 – Junio 2010

Jefe Departamento Sustentabilidad, Chesta Ingeniería, Contrato PDA Fase I Ingeniería, suministro, instalación, comisionamiento, puesta en servicio, entrenamiento e integración de fibra óptica y sistema de telefonía, Codelco Chile División Andina.

Febrero 2009

Asesor de Sustentabilidad Bureau Veritas, Contrato PDA Fase I Aseguramiento de la Calidad, Codelco Chile División Andina.

Mayo 2008 a Febrero 2009

Asesor de Control de Riesgos Operacionales (ACRO) Aducom-Cacciuttolo para el Contrato de “Administración de Servicios Integrales y Logísticos para Bodega Codelco Chile División Andina”.

Julio 2007 a Abril 2008

Administrador de Contrato **Empresa de Transportes Cacciuttolo**, Contrato de Carga, Descarga y Transporte interno con Codelco Chile - División Andina.

Enero 2003 a Julio 2007

Asesor de Control de Riesgos Operacionales (ACRO) Transportes Cacciuttolo **Empresa de Transportes Cacciuttolo**, Contrato de Carga, Descarga y Transporte interno con Codelco Chile - División Andina.

Marzo 2007 a Junio 2007

Experto Asesor en Prevención de Riesgos (Part-Time)

Ingeniería Galo Scale Ltda., Contrato de Reparación de Báscula de Pesaje con Codelco Chile División Andina

Marzo 2007 a Julio 2007

Experto Asesor en Prevención de Riesgos (Part-Time)

Norcontrol Chile S.A. Applus, Contrato de Apoyo Medio Ambiental con Codelco Chile División Andina.

Febrero 2006 - Febrero 2007

Experto Asesor en Prevención de Riesgos (Reemplazo)

Minera LBE Ltda. , Contrato de Transporte y suministro de Cal con Codelco Chile División Andina.

Julio 2004 a Diciembre 2004

Experto Asesor en Prevención de Riesgos (Part-Time)

Constructora Badel Ltda., Obra El Castaño, San Felipe.

Abril 2005 a Noviembre 2005

Experto Asesor en Prevención d de Riesgos (Part-Time)

Constructora - Inmobiliaria Inca Ltda.

- II Etapa Obra Barrio Oriente, Melipilla / Planta de Hormigones, San Felipe

Otros Antecedentes

- Conocimiento en sistemas integrados de gestión (Calidad, Medio Ambiente y Seguridad), Normas ISO y OHSAS; participación en seminario, Inacap Ñuñoa, Santiago.
- Manejo en sistemas aplicados en Codelco Chile - División Andina, SIGRI y SGI.



- Participación en seminario de OHSAS 18001, Codelco Chile - División Andina.
- Curso D.S. Nº 148 sobre residuos peligrosos (Dictado por IST en Codelco Chile - División Andina)
- Diplomado Implementación de Sistemas de Gestión Integrada, Universidad Tecnológica de Chile (Inacap).
- Curso de Experto en Prevención de Riesgos de la Industria Extractiva Minera, SERNAGEOMIN, Los Andes.

María Loreto González Castro

13.538.802-5

4.4.3 ASESOR DE BRIGADA

EVELYN MERCEDES ROJAS GONZALEZ

13.312.804-2

Alcalde Severo Vargas 1490, Parcela 12, San Esteban, V región

(91391900 – (34)480243 – eve.rojas.gonza@gmail.com)

CAPACIDADES

Soy una persona proactiva con alta capacidad analítica y orientación al logro, con iniciativa y activa para tomar decisiones y realizar juicios razonables. Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comunicacionales asertivas. Con experiencia en trabajo de equipos y formación de equipos de trabajos con amplia diversidad socio-cultural.

ANTECEDENTES ACADEMICOS

- Título de Ingeniero Forestal obtenido en la Universidad de Concepción, ciudad de Concepción.
- Grado de Licenciado en Ciencias Forestales.
- En año 2001 realizo ayudantía de Mensura Forestal correspondiente al pregrado de la carrera Ingeniería Forestal, de la Universidad de Concepción. Teniendo la responsabilidad de elaborar y evaluar test, realizar laboratorios y clases teórico-prácticas considerados en el curso.

EXPERIENCIA LABORAL

- Dic. 1996 – Marzo 1997 : Me desempeño como Analista en Sociedad CHIPS Ltda., procesando información relativa al Control Producción de Empresa Forestal Arauco S.A., Planta Arauco.
- Dic. 1999 – Oct. 2000 : Me desempeño como Analista en el Área Madera de Celulosa Arauco, procesando información relativa a Gestión de Canchas, Recepción, Distribución y Ordenamiento del ingreso de Productos Madereros a Planta Celulosa Arauco y Constitución S.A., Planta Arauco.
- Dic. 2001 – Febrero 2002 : Práctica Profesional en Predio Ovejería, Embalse Huechún, propiedad de CODELCO-CHILE División Andina.



- Oct. 2002 – Junio 2003 : Desarrollo de Tesis de Grado en Predio Ovejería, Embalse Huechún, División Andina; con el tema “Determinación de Áreas Prioritarias de Protección como base para el desarrollo de una propuesta de Plan de Protección contra Incendios Forestales”
- Enero 2005 : Asesoría de ingeniería relativa al “Análisis de factores de susceptibilidad a Incendios Forestales y Propuesta de Protección para el Predio Ovejería”, consistente en la determinación de los principales factores de Riesgo, Peligro y Daño Potencial presentes al momento de un incendio forestal y realizando una propuesta de Plan de Protección considerando los tres aspectos fundamentales del Manejo del Fuego como son Prevención, Presupresión y Supresión.
- Febrero 2005 : Dicto ciclo de charlas especialmente diseñadas para introducir al personal del Predio Ovejería en el combate de incendios forestales, como interventores de primera instancia considerando actividades teóricas y prácticas.
- Marzo 2005 : Llevo a cabo la formación y capacitación de una Brigada contra Incendios Forestales para el Predio Ovejería en un curso de 30 horas para 25 participantes, considerando actividades teóricas y prácticas. Los cursos y su duración en horas:
- Agua, Fuego y Extinción (10 horas)
 - Tácticas y Comunicaciones (6 horas)
 - Combate de Incendios Forestales (14 horas)
- Nov. 2008 – Mayo 2010 : Cumpló labores de Asesor Forestal para RFV Limitada, en Predio Ovejería propiedad de Codelco-Chile División Andina. Responsable de:
- ✓ Protección Forestal a través de la elaboración del Plan de Acción contra Incendios Forestales. Formación y Capacitación de Brigada para el Combate de Incendios Forestales.
 - ✓ Administración del Contrato RFV-COPOSA-VCP (CODELCO), en la faena “Reforestación, Rescate y Relocalización de Especies” llevada a cabo en el Sector de Saladillo para el cumplimiento de los compromisos de flora y vegetación terrestre establecidos en resolución de calificación ambiental de la DIA del proyecto de construcción del tendido eléctrico de división andina.



Mayo 2010 – a la fecha : Desempeño el cargo de Jefe de Operaciones para RFV Limitada, con responsabilidades en todas las faenas establecidas por la empresa y con amplias facultades para la toma de decisiones operacionales.

Desempeño labores de Jefe de Brigada de Combate Incendios Forestales en Predio Ovejería propiedad de Codelco-Chile División Andina

OTROS ANTECEDENTES

Durante 10 años me desempeñé como Bombero Voluntario, trabajando en áreas como: Rescate Vehicular, Combate de Incendios Forestales e Investigación de Incendios.

Durante 5 años fui Instructor de Bomberos dictando cursos en los Cuerpos de Bomberos de la VIII Región. Lo siguiente corresponde a mi formación como Bombero Profesional:

- Cursos Básicos “Agua I, Fuego I, Tácticas de Combate, Comunicaciones y Conductas Bomberiles”, certificado por A.N.B.
- Curso Internacional “Combate de Incendios Forestales”, Campus Central A.N.B., certificado por la Academia Nacional de Bomberos y CONAF.
- Taller “Psicología de la Emergencia”, certificado por Academia Nacional de Bomberos.
- Taller “Incendios Forestales”, certificado por Academia Nacional de Bomberos.
- Curso “Capacitación para Instructores de Bomberos, CPI-B”, certificado por la Oficina de Asistencia para Catástrofes (OFDA), EE.UU.; Departamento de Bomberos de Miami Dade y Academia Nacional de Bomberos.
- Curso “Rescate Vehicular”, certificado por Academia Nacional de Bomberos.
- Taller “Uso y Mantenimiento de Motosierras”, certificado por Academia Nacional de Bomberos y Corporación Nacional Forestal.
- Habilitada como “Instructor Especializado”, Norma Internacional NFPA-1001 Bombero Profesional, certificado por la Academia Nacional de Bomberos.

4.4.4 CAPATAZ

MANUEL IGNACIO CORDERO HERNANDEZ

Calle Futbolista Manuel Núñez # 1932 Población Villa El Carmen

San Felipe

ANTECEDENTES PERSONALES

Cedula de identidad : 12.575.155-5.
Fecha de nacimiento : 25 abril 1974.
Edad : 36 años.
Estado civil : Casado.
Teléfono : 99784409.
Licencia : Clase “B”.
Profesión : Técnico Agrícola.
Disponibilidad : Inmediata.
Correo electrónico : manuelcorderohernandez@gmail.com

ANTECEDENTES ACADEMICOS

Enseñanza Básica : Completa, en la ciudad de Chuquicamata.
Enseñanza Media : Escuela Agrícola de San Felipe A-4.
Enseñanza Superior : Universidad de Aconcagua, “Egresado de Agronomía año 2000” Proceso titulación pendiente.

PERFIL PROFESIONAL

- Profesional con ocho años de experiencia en calidad de producto terminado en fruta fresca de exportación con énfasis en uva de mesa.
- Profesional con nueve años de experiencia en administración de campo, trabajo en equipo con otros profesionales, liderazgo con personal a cargo, buen trato al mismo produciendo en ellos efecto positivo, que permita para cada una de las actividades planificadas resultados acorde con lo esperado, optimizando los rendimientos y calidad de estos, resguardando el cuidado personal y el uso de los implementos de protección acorde con las tareas o lineamientos de la empresa.
- Profesional con manejo en el uso de pesticidas, dosificación, aplicación y calibración de maquinaria de aplicación.
- Profesional con experiencia en el manejo de sistemas de Riegos Tecnificados,

aplicando los conocimientos técnicos y teóricos para el desarrollo de la planificación que cubra las necesidades de las especies a través de las instalaciones automáticas, semiautomáticas o con uso de Software especiales.

MANEJO DE SOFTWARES

- Office. Para el desarrollo de informes, planificación y control.

Cursos Realizados : “Manipulación de Alimentos Agrícolas” dictado por IST.

“Manipulación Segura de Pesticidas” dictado por IST.

“Buenas Prácticas Agrícolas” dictado por Crea Consultora.

“Uso Seguro de Productos Fitosanitarios” y “Manejo Integrado de Plagas” dictado por Agro Vida Bayer.

EXPERIENCIA LABORAL

***1993 – 1994 Inmobiliaria General S.A.:** Control de Calidad uva de mesa y carozos, Jefe de Packing Héctor Cabrera. Los Molles s/n San Felipe.

***1994 – 1995 United Trading Company (UTC):** Jefe de Línea Packing uva de mesa, Jefe de packing Miguel Oyaneder. Carretera San Martín s/n San Felipe.

***1995 – 1996 United Trading Company (UTC):** Jefe de Línea Packing carozo y kiwi, Jefe de packing Miguel Oyaneder. Carretera San Martín s/n San Felipe.

***1996 – 1997 Frutexport:** Control de Calidad uva de mesa Packing satélites, jefe Técnico Danilo Ibaceta. Santa María.

***1997 – 1998 Chiquita - Enza:** Control de Calidad packing carozos, kiwis, uva de mesa jefe Técnico Carolina Ramos. Michimalongo s/n San Felipe.

***1998 – 1999 Chiquita - Enza:** Control de Calidad packing carozos, kiwis, uva de mesa jefe Técnico Carolina Ramos. Michimalongo s/n San Felipe.

***1999 – 2000 Agriser:** Inspección de fruta embalada recepcionada en packing Río Blanco, jefe técnico Viviana Porfiri. San Rafael s/n Los Andes.

***2000 – 2001 Agriser:** Inspección de fruta embalada recepcionada en packing Río Blanco, jefe técnico Viviana Porfiri. San Rafael s/n Los Andes.

***2001 – 2005 Sub Administrador de campo:** En empresa Agrícola Cabrini Hermanos S.A. En esta, con la responsabilidad de personal a cargo como Supervisores de terreno y trabajadores agrícolas. Además, Encargado de control fitosanitario para especies frutícolas como: 20.78 hás Flame Seedless; 24 hás Red Globe; 24.5 hás Crimson



Seedless; 8.5 hás Autumn Royal; 7 hás Princesa; 7.2 hás Cerezos (VAR. Celeste, Newstar, Brooks, Garnet, Sumburt, Summit, Bing, Garnier.

***2006 a 2008 Administrador de Campo:** Fundo Hijuela San Francisco, para “Sociedad de Inversiones Río Side Ltda.” Ubicado en el sector Lo chaparro, comuna de Limache. En el cual se asume responsabilidad para la dirección y liderazgo de personal agrícola. Además, labores administrativas en la evaluación y confección de distintas presupuestaciones, colaboración Técnica de Ingeniero Agrónomo Asesor externo (exportadora). El campo cuenta con 3.31 has Superior S; 7.48 has Red Globe; 15.24 has Crimson S.y 30 ha de kiwis variedad Hayward.

***2009 – 2010 Administrador de Campo:** En campo del Señor Luis Tapia, ubicado en el sector Las Bandurrias, San Esteban, comuna de Los Andes. En esta oportunidad, se tiene como responsabilidad el cargo de personal agrícola, incorporando el adiestramiento de éste para las distintas labores silvoculturales y de cosecha y podas de las especies frutícolas.

Por otra parte, se desarrollan proyectos de mejoras evaluando y ejecutando presupuestos en programas de Office, seguimiento y construcción.

También, como contraparte en la coordinación Técnica con Ingeniero Agrónomo (Exportadora)

El campo administrado cuenta con 4,9 hás Flame seedless, 3,8 hás Thompson seedless, 3,8 hás Perlón, 2 hás Royal Red, 2 hás Ruby, 2 hás Red Globe. .

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

FORM.05 – EQUIPOS PARA EL SERVICIO

5.1 INTRODUCCION

Para la realización de las actividades descritas y el desarrollo óptimo de cada una de ellas, RFV Limitada cuenta con la maquinaria, vehículos, accesorios, productos, herramientas y equipos que responden a las diferentes necesidades.

Para hacer más comprensiva la oferta de los distintos equipos, estos se presentarán de manera separada de acuerdo a sus áreas de aplicación, cómo se detalla a continuación.

5.2 EQUIPOS DE TRANSPORTE

Son aquellos destinados para el transporte de nuestro personal desde y hacia sus domicilios y aquellos utilizados dentro de faena para garantizar el desarrollo de las actividades.

VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL					
Año de Fabricación	Marca y Modelo	Tipo	Propiedad del Equipo	Cantidad	Fecha de Disponibilidad
2010	Ford - Ranger	Camioneta	Propio	1	Inmediata
2009	Toyota Hilux	Camioneta	Propio	1	Inmediata
2010	Hyundai New H-1	Minibus	Propio	1	Inmediata
Cantidad Total				3	

5.3 MAQUINARIA PESADA

De acuerdo a lo planteado en las Bases Técnicas, se propone el uso de tractores para todas las actividades de mantención al interior del bosque. Se acompaña a ellos un coloso para carga y transporte de materiales.

MAQUINARIA PESADA					
Año de Fabricación	Marca y Modelo	Tipo	Propiedad del Equipo	Cantidad	Fecha de Disponibilidad
2009	Case - JX1100	Tractor	Propio	1	Inmediata
2010		Coloso	Propio	1	Inmediata
Cantidad Total				2	

5.4 HERRAMIENTAS MANUALES

Son todas aquellas herramientas utilizadas para las labores de mantenimiento del bosque, como riego, podas, raleos; y para desempeñar las actividades de jardinería contempladas en el proyecto.

Marca y Modelo	Tipo	Propiedad del Equipo	Cantidad	Fecha de Disponibilidad
Sthil	Cortacésped manual	Propio	2	Inmediata
Sthil	Orilladora	Propio	2	Inmediata
Sthil	Motosierra	Propio	2	Inmediata
Sanwich	Tijeras	Propio	6	Inmediata
Sanwich	Tijerón de poda	Propio	6	Inmediata
Trooper-Punta Cuadrada	Pala Jardinera	Propio	4	Inmediata
Trooper-Punta Huevo	Pala Regadora	Propio	6	Inmediata
Bellota	Rastrillo	Propio	6	Inmediata
Bellota	SERRUCHO poda	Propio	6	Inmediata
Sthil	Desmalezador metal	Propio	3	Inmediata
PARADA	Bomba de Espalda	Propio	3	Inmediata
Cantidad Total			46	

5.5 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

En este caso, los equipos se han diferenciado de acuerdo a las actividades que las personas desempeñarán.

EPP	CARGO A DESEMPEÑAR				
	Administrador	Asesores	Capataz	Chofer	Jornales
Pantalón Cargo	X	X			
Camisa/Blusa	X	X			
Jeans			X	X	
Polera Piqué			X	X	
Cubre Nuca	X	X	X	X	X
Micropolar MC	X	X	X	X	X
Parka invierno	X	X	X	X	X
Ropa Agua		X	X	X	X
Chaqueta Geólogo	X	X	X	X	X
Overol				X	X
Cascos	X	X	X	X	X
Guantes			X	X	X
Zapatos	X	X	X	X	X
Botas de Agua			X	X	X



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

FORM.06 – ANTECEDENTES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

6.1 PLAN DE CONTROL DE RIESGO

Hoy nuestra empresa se encuentra implementando el Sistema de Gestión Integrado (SGI) bajo el lineamiento de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, con claros objetivos como: mejorar las herramientas de control ya existentes, aumentar el mejoramiento continuo del desempeño en gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional de las prestaciones de servicio de RFV Ltda.

La alta gerencia de RFV Ltda. ha establecido una política integrada en donde incluye el compromiso de la mejora continua del desempeño medioambiental, seguridad y salud ocupacional, pilares fundamentales en el cumplimiento de la misión sustentabilidad y liderazgo del negocio.

RFV Ltda., ha establecido la metodología para la identificación de los aspectos ambientales y evaluación de impactos, así como también la identificación de peligros y evaluación de los riesgos de incidentes asociados a las actividades, procesos, servicios y sobre los que pueda influir, indicando las medidas de control para cada uno de ellos, contemplando todas las actividades rutinarias y no rutinarias.

El resultado de la identificación de los aspectos ambientales y la evaluación de los impactos se registra en la Matriz de Significancia Ambiental (DS-R-001), a su vez, la identificación de peligros y evaluación de los riesgos de incidentes quedan contenidas en la Matriz de Significancia de Salud y Seguridad (DS-R-002), disponibles y controlados en oficina central de RFV, por el encargado del SGI quien será el responsable de difundir a toda faena los cambios o modificaciones de los documentos como lo indica el procedimiento “Control de Documentos y Registros” (GG-P-001).

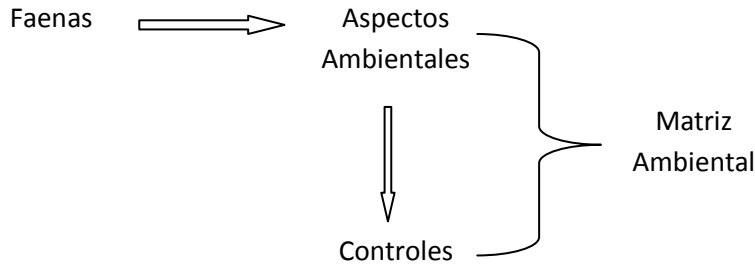
Esta metodología se encuentra estandarizada en el procedimiento “Identificación y Evaluación Peligros” (DS-P-001).

El Administrador y/o supervisor de faena en conjunto con el Asesor de Prevención, tiene la responsabilidad de realizar la evaluación de riesgos y priorizar la significancia de cada peligro o impacto identificado.

En la gestión de prevención se cuenta con personal capacitado y entrenado en el “Programa de Mejoramiento de Conductas” (PMC), el cual tiene como objetivo el aumentar la ocurrencia de conductas seguras, así como también, aumentar la participación de los trabajadores en la gestión preventiva de riesgos y principalmente disminuir accidentes totales.

En este marco también se cuenta con personal capacitado y entrenado en programa “Reportes de Cuasi- Accidentes” el cual tiene el propósito de eliminar las causas de los incidentes y con ello evitamos su repetición, con resultados impredecibles, determinar las tendencias de los incidentes y realizar los planes de acción

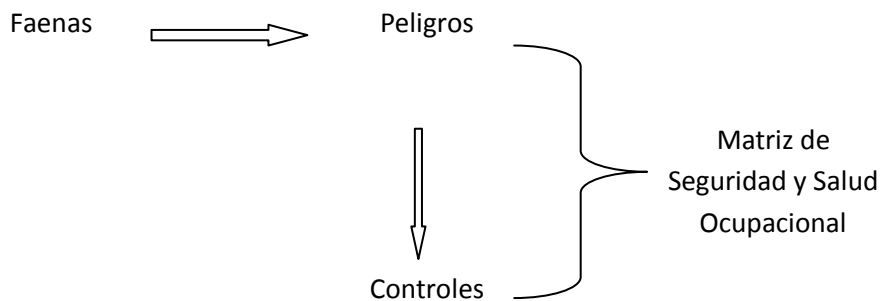
6.2 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL



6.2.1 Programa Ambiental

- Manejo de Residuos Líquidos y Sólidos (DS-I-001)
- Procedimiento de Observación e Inspección (DS-P-007)
- Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia (DS-P-004)
- Plan de Respuesta Ante Situaciones de Emergencia (DS-P-006)
- Programa de Simulacro Ante Emergencias (DS-P-005)

6.3 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



6.3.1 Programa de Seguridad en el Trabajo

- Procedimiento de Observación e Inspección (DS-P-007)
- Elementos de Protección Personal (DS-P-008)
- Preparación y Respuesta Ante Situaciones de Emergencia (DS-P-004)
- Plan de Respuesta Ante Situaciones de Emergencia (DS-P-006)
- Programa de Simulacro Ante Emergencias (DS-P-005)



6.3.2 Programa de Salud en el Trabajo

- Exámenes ocupacionales anuales

Todos estos procedimientos estandarizan las actividades, acciones y controles que RFV realiza para controlar los impactos ambientales de sus operaciones y los riesgos a los cuales están expuestos todos sus funcionarios. Estos 6 procedimientos se muestran en detalle en el anexo.

6.4 ANTECEDENTES DE CAPACITACION EN MATERIAS DE PREVENCION DE RIESGOS

En RFV Ltda. las actividades de capacitación se llevan a cabo principalmente a través del programa de Charlas, (DS-P-009) y el programa de capacitación dado por el Comité Bipartito de la empresa, los cuales se dan a conocer seguidamente.

6.5 ANEXOS





6.5.1

POLITICA INTEGRAL RFV LIMITADA

R.F.V Ltda. Empresa de servicios de Reforestaciones, Forestaciones, Viverizaciones y Mantenición de Áreas Verdes, asume un compromiso con la mejora continua de la calidad de los servicios, del desempeño tanto Ambiental, como de Salud y Seguridad Ocupacional.

La organización se compromete a satisfacer, en forma eficiente y eficaz, las necesidades de sus clientes, basada en la constante mejora en el desempeño de la Seguridad y Salud de sus trabajadores; con la prevención de la contaminación del Medio Ambiente y con la Calidad de sus servicios.

La organización identificará, Analizará, Evaluará y Controlará:

-  Los Riesgos a la Seguridad y Salud de sus trabajadores en el desempeño de sus funciones
-  Los Aspectos ambientales significativos de sus actividades y servicios
-  Los Procesos para asegurar la conformidad con los requisitos del cliente
-  Velar por el cumplimiento de las regulaciones vigentes aplicables al negocio, medio ambiente salud y seguridad ocupacional de nuestras actividades y otros requisitos que voluntariamente se suscriban.

Esta política representa el firme compromiso que adquiere la organización, a través de la calidad de los servicios, el cuidado del medio ambiente, la prevención de riesgos de seguridad y salud ocupacional, el que será logrado a partir de los valores fundamentales del liderazgo gerencial, la excelencia en el servicio al cliente, la certificación de los procesos, el cumplimiento legal y recursos humanos de excelencia

Rodolfo Figueroa Valle

Gerente General



6.5.2 Política de Alcohol y Drogas

RFV Limitada aspira a ejecutar sus actividades empresariales libres de todo riesgo medio - ambiental o peligro que afecte la salud y la vida de sus trabajadores o de quienes deban concurrir a sus recintos o instalaciones.

Es una aspiración principal de RFV Ltda. que sus trabajadores desarrollen funciones sin que exista ningún factor que altere su comportamiento, considerando que el consumo de alcohol y drogas constituye un riesgo para la salud e integridad física de los mismos, como para los equipos y/o procesos confiados a su cargo.

ALCANCE

Se considera como Sustancias Psicoactivas: Alcohol, anfetaminas, barbitúricos, benzodiazepinas, canabinoides, cocaína, opiáceas y, en general, cualquier otra de carácter psicoactiva que afecte el desempeño laboral.

Se considera atentatoria a la salud e integridad física de las personas y bienes de la empresa, realizar labores durante o después del consumo de sustancias psicoactivas.

La empresa reconoce que la dependencia del alcohol y/o drogas es una condición médicamente tratable, por lo que dispondrá de sus mejores esfuerzos en la búsqueda de una solución a los trabajadores asuman su enfermedad y soliciten orientación y ayuda para su tratamiento.

La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, u operación de equipos, maquinarias y vehículos, está estrictamente prohibido. Así mismo, se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones de RFV Limitada. o cada uno de sus centros de trabajo o durante la prestación de servicios, no está permitida.

La empresa se reserva el derecho de verificar, a través de los medios que permita la ley y los reglamentos, cuando existan razones para sospechar de abuso de alcohol y drogas, cuando un trabajador o contratista esté involucrado en un accidente y deba descartarse una relación con uso o abuso de estos. La circunstancia de encontrarse el trabajador en alguna de las situaciones descritas en el punto anterior, en cuyo caso adoptará las medidas que el caso amerite.

El consumidor de sustancias psicoactivas de carácter terapéuticas, debidamente comprobada, deberá informar de esta circunstancia a su Jefe Directo.

En los actos, ceremonias y reuniones oficiales de la empresa, en las cuales de deba almorzar o cenar se tenderá a no considerar el consumo de alcohol, no obstante que según la naturaleza y circunstancia de las mismas, se estime oportuno en consumo prudencial y moderado de estas bebidas.

El consumo de alcohol y/o drogas en la vida privada del trabajador de la empresa, que trascienda públicamente en riñas, accidentes o violencia intrafamiliar, será considerado como un acto reprobable, contrario a la presente Política.

Rodolfo Figueroa Valle

Gerente General



6.5.3 PROGRAMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

I PROPOSITO

Un trabajo o una actividad con ocurrencia de accidentes en su desarrollo, es un mal resultado y ante la certeza que sus consecuencias son azarosas, R.F.V LIMITADA. Instará a su personal a aplicar TOLERANCIA CERO AL RIESGO en su quehacer diario. Que el personal tenga muy internalizado que trabajar no significa que es aceptable la generación de incidentes con daños a las personas, sino que eso significa que algo se hizo mal o no se hizo, que la Planificación del trabajo no se realizó o fue poco minuciosa, no se revisó el lugar de trabajo, no se revisaron los recursos a utilizar o no se reconocieron los riesgos asociados o no se aplicaron las medidas de control, el personal no entendió el Plan de Gestión de Riesgos cuando se le instruyó sobre su contenido o simplemente no lo aplicó, etc. R.F.V LIMITADA, liderada por sus distintos niveles directivos, se conforma de un equipo de trabajo comprometido con el cuidado del medio ambiente en todo momento, haciendo con ello una real aplicación del sentido de su Política Integrada.

R.F.V LIMITADA, trabajará fuertemente para que su personal tempranamente internalice la Política de Gestión Integral de Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y Medioambiente, para que cada día, en todo lugar y momento la aplique. R.F.V LIMITADA., tiene la certeza que este Plan, es la herramienta fundamental para el resultado exitoso del desarrollo de los servicios, el que será implementado en su totalidad y controlará celosamente su desarrollo.

II CAMPO DE APLICACIÓN

Este Plan de Gestión de Riesgos aplica a todas los servicios que sean ejecutados por R.F.V LIMITADA., sin importar el tiempo de duración de los mismos.

Las responsabilidades asociadas por el cumplimiento de este procedimiento son de:

- Es responsabilidad del Encargado de Gestión de Sustentabilidad: Difundir, Capacitar y Controlar el cumplimiento de lo establecido en el presente Plan, Mantener los registros relacionados al cumplimiento de este Plan.

- Es responsabilidad de los Encargados de Contratos, y Mantenimiento, realizar todas las actividades propuestas en Plan

III DEFINICIONES

Acción Correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada

Aspecto Ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Documento: información y su medio de soporte Identificación del peligro: Proceso de reconocimiento de la existencia de un riesgo y definición de sus características.

Incidente: Evento que da origen a un accidente o tiene el potencial para llegar a ser un accidente. Un incidente que no ocasiona enfermedad, lesión, daño u otra pérdida se conoce, también, como cuasi accidente. El término incidente incluye los cuasi accidentes.

Impacto Ambiental: cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Mejoramiento continuo: Proceso de perfeccionamiento del sistema de gestión de la S&SO para lograr mejoras en el desempeño general de la salud ocupacional y seguridad, en concordancia con la política de S&SO de la organización.

Peligro: Fuente o situación que puede provocar lesión, enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y consecuencia(s) de ocurrencia de un evento peligroso.

Riesgo tolerable: Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede soportar respecto de sus obligaciones legales y a su propia política.

Seguridad: Estar a salvo de un riesgo de daño inaceptable.

Sistema de Gestión de S&SO: Parte del sistema global de gestión que facilita la administración de los riesgos de S&SO asociados a los negocios de la organización. Incluye la estructura organizacional, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implementar, lograr, revisar y mantener la política de S&SO de la organización.

IV RESPONSABILIDADES

Para dar un cumplimiento efectivo del programa la alta Gerencia es la responsable de este Programa, proporcionando los recursos para su implementación, mantención, control y mejoramiento del sistema de gestión de SSO, teniendo en consideración esto nuestra estructura organizativa es la siguiente:

1. **Administrador de contrato.** El Administrador de la Empresa es responsable:
 - Registrar la difusión y comprensión de la Política de Gestión Integral RFV y del cliente
 - Identificar y evaluar los peligros y controlar los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional, asociados a las tareas del contrato.
 - Revisar y aprobar las matrices de Seguridad y Salud Ocupacional
 - Evaluar el cumplimiento y registrar los requisitos legales y otros requisitos aplicables al contrato.
 - Aprobar y controlar el cumplimiento de su Programa de Gestión
 - Aprobar y controlar los procedimientos particulares de emergencia
 - Generar, actualizar y aprobar controles operacionales de su contrato (procedimientos, instructivos)
 - Realizar la medición, seguimientos y monitoreos del cumplimiento de las actividades mínimas para contratistas.
 - Verificar que el personal que participa en el contrato administrado por él, esté consciente de sus obligaciones en materias de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y la calidad del servicio entregado. Se debe registrar la evidencia objetiva de dicha verificación.
 - Cumplir con los requerimientos aplicables al profesional de prevención de riesgos, cuando corresponda.
 - Gestionar las acciones correctivas/preventivas correspondientes a su contrato.

2. **Trabajadores.** Es obligación de cada trabajador:
 - Respetar y cumplir todas las reglas y normativas que le corresponden descritas en reglamentos de la empresa, y las empresas mandantes o aquellas que se hayan impartido como instrucciones u órdenes.
 - Cumplir con las políticas y con los procedimientos de trabajo de la empresa, empresa mandante
 - Energizar y operar equipos o maquinarias sólo si están debidamente autorizados
 - Participar en cursos de capacitación
 - Desempeñar sus labores con disciplina, probidad y dedicación
 - Realizar el trabajo encomendado solo si se ha recibido instrucciones y autorización escrita en aquellas áreas que entrañen riesgos potenciales de accidentes o materiales peligrosos
 - Conocer los derechos y obligaciones contenidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa

- Informar inmediatamente a su jefatura directa cuando detecte condiciones inseguras o sub estándares en equipos o herramientas que pueden dañar a personas, equipos e instalaciones
- Informar a su jefatura inmediata cuando sufra un accidente o cuando se sienta enfermo debido a causas relacionadas con su trabajo.

3. Experto en prevención de riesgos

- Cumplir con lo establecido en el artículo 8 del Decreto N° 40 “Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”.
- Cumplir con lo establecido en los procedimientos e instructivos tanto internos como aquellos suscritos por el cliente,
- Cumplir con las actividades en el programa de seguridad y de higiene además de reglamentos del cliente

V IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Gracias a nuestra implementación del Sistema Integrado de Gestión (SGI), se mantendrá una Matriz de Significancia de Seguridad y Salud en donde se listan todas las actividades, peligros asociados, evaluación de cada uno de ellos y medidas de control, lo cual es puesto en conocimiento periódicamente mediante charlas y es actualizado cada vez que un nuevo riesgos surgen a nivel de empresa.

Se identificarán los requerimientos legales, reglamentos y otros requisitos según nuestro procedimiento “Identificación de Requisitos legales y Otros”, y la entrada en vigencia de nueva legislación aplicable, cambios en los alcances de la normativa legal ya identificada de las actividades, productos y servicios dentro del SGI u otros compromisos suscritos por la organización dará origen a una actualización del registro, se informa al Representante de la Dirección y se actualiza en el centro de documentación.

Ante cualquier cambio en los procesos, instalaciones u otra condición, el Experto en Prevención de Riesgos debe asesorar respecto a la aplicación de Requisitos Legales Ambientales, seguridad y salud ocupacional que no aplicaban antes del cambio.

VI OBJETIVOS Y METAS

Los objetivos y metas están definidos en nuestro Programa de Gestión, en donde se registra los requisitos para llevar a cabo el mejoramiento del sistema en Seguridad, Medio Ambiente y Calidad, estableciendo así los objetivos necesarios para llevar a cabo el mejoramiento continuo de estos sistemas.

VII ELEMENTOS DEL PLAN DE GESTION

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

- **RAZÓN SOCIAL:** R.V.F. Ltda.
- **RUT:** 76.877.220-7
- **REPRESENTANTE LEGAL:** Rodolfo Figueroa Valle
Teléfono: 08-1381905

- **DOMICILIO COMERCIAL:** San Martin #2700, Rinconada, Los Andes
- **ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LA LEY 16.744:** Instituto de Seguridad de Trabajo (IST)

2. EVALUACION DE SALUD PRE-OCUPACIONAL Y OCUPACIONAL

2.1 Exámenes Pre ocupacionales

Son aquellos exámenes y evaluaciones de salud pre-ocupacionales que tienen por objetivo determinar si el puesto de trabajo al que postula el trabajador podrían eventualmente comprometer su salud o seguridad, los trabajadores serán sometidos a exámenes pre ocupacionales según corresponda para cada faena en particular sean estos de altura física o geográfica

2.2 Exámenes Ocupacionales

Son aquellos exámenes y evaluaciones médicas ocupacionales que tienen por objetivo determinar si los puestos de trabajo pueden comprometer la salud o seguridad de los trabajadores. Se realizarán mediciones de higiene industrial en conjunto con el IST a nuestra faena para determinar si requiere vigilancia epidemiológica.

3. PROGRAMA DE CAPACITACION

3.1 Capacitación.

Como RFV Limitada, los trabajadores nuevos deberán asistir a una charla, donde se entregan una inducción completa en los temas relevantes de la empresa, y orientados a su trabajo, además del DAS específico de la faena en el cual se dan a conocer los riesgos laborales a los que estarán expuestos, Instrucción operacional de seguridad

Cada vez que ingrese un trabajador nuevo al área de un cliente este deberá asistir a una charla de inducción, donde se le darán a conocer las políticas, normas y procedimientos de prevención de riesgos internos.

Con el objetivo de corregir conductas de trabajo inseguras o fortalecer más aún lo que se está haciendo correctamente, formando conciencia en la prevención de accidentes en cada tarea a realizar a diario se realizaran charlas de 5 minutos,

Anualmente se establecerá un programa de capacitación externa con el organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo, además en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación de nuestra empresa.

4. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

4.1 Uso de los EPP. El uso de EPP, se describe en el instructivo de Monitoreo y Uso de EPP el tipo de ropa y EPP necesarios por puesto de trabajo a entregar en un periodo de un año.

4.2 Certificaciones de los EPP. La calidad de los EPP se acreditará mediante certificados por organismos autorizados.

4.3 Registro de entrega de EPP. Se mantendrá un registro de la entrega con fecha, E.P.P a entregar, nombre y firma, por cada trabajador.

4.4 Capacitación y control del uso de EPP. Se deben realizar capacitaciones, para mantener una consciencia del cuidado y buen uso de los EPP en nuestros trabajadores y control será monitoreado a través de observaciones de tareas.

5. PROGRAMA DE SEGURIDAD

Se cuenta con un Programa de Observaciones e Inspecciones Planeadas a realizar por cada trabajador de la línea de mando además de contar con Procedimiento de Reporte de Investigación de Incidentes donde se explica cómo reportar una acción o condición sub estándar encontrada en las inspecciones u observaciones.

Las acciones correctivas y preventivas de los incidentes con alto potencial de pérdida y los accidentes con tiempo perdido son gestionadas y en conjunto con la alta gerencia y comité paritario.

6. PROGRAMA DE HIGIENE

El Programa de Monitoreo de Higiene Industrial tiene como propósito establecer un estándar y un criterio de mediciones de salud laboral para realizar la línea base de nuestros peligros y riesgos de salud ocupacional identificados en nuestros procesos, se mantendrán evaluados las áreas y equipos por parte del IST.

7. PROGRAMA DE VIGILANCIA MEDICA

Se realizaran mediciones de higiene industrial en conjunto con el IST a cada nueva faena para determinar si requiere vigilancia epidemiológica.

La empresa comunicará inmediatamente que tome conocimiento que un trabajador ha sido diagnosticado con una enfermedad profesional (Resolución de Calificación de Origen) y remitirá a través del administrador de contrato las Resoluciones de Invalidez que sean emitidas.

8. PLANES DE EMERGENCIA

Con el propósito de prepararse adecuadamente para las emergencias, se debe designar un coordinador de emergencias, en la faena o el servicio de RFV para una comunicación y coordinación directa de las acciones con el jefe de emergencia del cliente.

El coordinador tiene la misión de solo coordinar la emergencia y hacer los llamados de las entidades correspondientes, como bomberos, carabineros ambulancia.

En función de las operaciones que se efectuarán se han creado el procedimiento de situaciones de emergencias más probables:

- Plan de Simulacros
- Plan de Respuesta Ante Emergencia
- Además cada faena deberá tener un instructivo local de emergencia



6.5.4 REQUISITOS LEGALES

Se adjuntan a continuación.



Fecha : 15-09-2010 Revisión : 000 Código: GG-R-005	REGISTRO IDENTIFICACION Y EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES EMPRESA R.F.V. LIMITADA	
--	--	--

		PROXIMA EVALUACION		
N° Hoja	REQUISITO LEGAL	NOMBRE	% CUMPLIMIENTO	
1	DFL N°1	CODIGO DEL TRABAJO	100	
2	DS 72	REGLAMENTO DE SEGURIDAD MINERA	100	
3	DS 594	REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS DE LOS LUGARES DE TRABAJO	100	
4	LEY 16744	ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFECIONALES	100	
5	LEY 18290	LEY DE TRANSITO	100	
6	D.S 18	CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL CONTRA RIESGO OCUPACIONAL	100	
7	D.S 40	REGLAMENTO SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	100	
8	D.S 54	COMITÉ PARITARIO	100	
9	LEY N° 20.001	REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA	100	
10	LEY N° 20105	LEY DEL TABACO	100	
11	LEY N° 20.096	ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO	100	
12	LEY N° 20123	LEY DE SUBCONTRACION	100	
13	D.S 148	REGLAMENTO SANITARIO SOBRE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	100	
14	LEY 19.300	SOBRE BASES GENERALES DEL MEDIO AMBIENTE	100	

Porcentaje de Cumplimiento de Requisitos Legales y otros requisitos:

100



DFL N° 1: Código del Trabajo	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
<p>Art. 153 Las empresas establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento. Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo. El delegado del personal, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda. De igual modo, esa autoridad o esa Dirección podrán, de oficio, exigir modificaciones al referido reglamento en razón de ilegalidad.</p>	<p>cada vez que ingresa un trabajador se entrega del Reglamento Interno de la Empresa</p>	<p>En las carpetas de cada trabajador existe registro de la entrega de este Reglamento.</p>	<p>100</p>	<p>cada vez que ingresa trabajador nuevo.</p>	<p>sep-10</p>
<p>Art 154 El reglamento interno deberá contener, a lo menos, las siguientes disposiciones: 1.- las horas en que empieza y termina el trabajo y las de cada turno, si aquél se efectúa por equipos; 2.- los descansos; 3.- los diversos tipos de remuneraciones; 4.- el lugar, día y hora de pago; 5.- las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores; 6.- la designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias; 7.- las normas especiales pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores; 8.- la forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad y, en el caso de menores, de haberse cumplido la obligación escolar; 9.- las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento; 10.- las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración 11.- el procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones referidas en el número anterior, y Art. 1° N° 3 12.- El procedimiento al que se someterán y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias</p>	<p>Las disposiciones se encuentran mencionadas en el Reglamento</p>	<p>existe registro físico del Reglamento Interno en la Empresa</p>	<p>100</p>	<p>Una vez confeccionado el Reglamento</p>	
<p>Art 156 Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.</p>	<p>Cada vez que se modifica actualiza el reglameto interno se da a conocer a los trabajadores mediante reuniones y se entrega copia</p>	<p>Registro de entrega de reglamento interno y registro de charla</p>	<p>100</p>	<p>Cada vez que se modifique o actualice reglamento interno</p>	
<p>Art. 184 El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia pueda acceder a una oportuna y adecuada atención médica. hospitalaria y farmacéutica.</p>	<p>Condiciones higiene y seguridad por medio de check list e inspecciones planeadas. Los EPP se encuentran certificados y son entregados cada vez que ingresa un trabajador a la empresa. En caso de emergencia existe un programa de cómo actuar siendo derivado a la IST.</p>	<p>Existe registro físico del inspecciones en la Empresa, al igual y e una hoja de registro donde la Empresa hace entrega de los implemento a cada trabajador. Por medio de charlas se da a conocer plan de acción en caso de accidente.</p>	<p>100</p>	<p>inspecciones 3 veces al mes, entrega EPP cada vez que ingresa trabajador nuevo, plan de acción 24-08-2010</p>	<p>Octubre 2010</p>
% Cumplimiento			100		



D.S 72 N° 2: REGLAMENTO DE SEGURIDAD MINERA	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART. 21 La Empresa minera que decida efectuar obras o actividades afectas al presente Reglamento, a través de contratistas, deberá informarlo al Servicio dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del respectivo contrato. La información debe indicar el tipo de obra, su ubicación, la razón social del contratista y su dirección, así como la fecha probable de iniciación de las obras objeto del contrato y la duración de éste. Mientras tal información no sea entregada, el Servicio considerará a la Empresa minera como ejecutora directa de dichas obras o actividades.	se cuenta con carta iniciación de actividades SERNAGEOMIN	La carta se encuentra en físico en la Empresa	100	inicio de contrato	
ART. 28 Las Empresas Mineras deberán capacitar a sus trabajadores sobre el método y procedimiento para ejecutar correctamente su trabajo, implementando los registros de asistencia y asignaturas, que podrán ser requeridos por el Servicio.	por medio de Charlas, capacitaciones y Procedimientos	Todas las Charlas, Capacitaciones están firmadas conforme por los trabajadores	100	cada vez que ingresa un trabajador	
ART.32 Será deber de la empresa minera, proporcionar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.	Se entrega a cada trabajador su implemento de Seguridad, certificado	existe hoja de registro de entrega EPP, Empresa.	100	cada vez que ingresa un trabajador	
ART. 39 Sin perjuicio de las mantenciones y/o revisiones realizadas por personal especialista; es obligación de todo trabajador verificar, al inicio de su jornada de trabajo, el buen funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos de control con que deba efectuar su labor...	Por medio de check list e inspecciones planeadas	existe registro en terreno de las inspecciones y chequeos realizados	100	todos los días	
ART. 42 Sólo podrán conducir vehículos y maquinarias motorizadas, tanto livianos como pesados, las personas que, expresamente, la Administración de la faena haya autorizado. En todo caso, y cuando deban conducir estos equipos en caminos públicos o privados de uso público, dichas personas deberán cumplir con los requisitos establecidos por la legislación vigente.	Para que se pueda conducir dentro de las instalaciones, se debe realizar un curso de Manejo defensivo Área Industrial.	Se dispone de licencia municipal y licencia externa para conducir en área industrial	100	cada vez que lo requiera la Empresa	
ART. 44 Todo vehículo o maquinaria que pueda desplazarse, como camiones, equipos de equipos de movimiento de tierra, palas, moto niveladoras, cargadores, equipos de levante y otros, deberán estar provistos de luces y aparatos sonoros que indiquen la dirección de su movimiento en retroceso.	Se dispone de equipamiento completo en todos los vehículos y maquinarias, siendo verificado por medio de check list e inspecciones..	Existe registro en terreno de las inspecciones y chequeos realizados	100	Siempre	
ART. 71 Las Empresas mineras deberán confeccionar mensualmente las estadísticas de accidentes de sus trabajadores. Además, deberán solicitar las estadísticas de las empresas contratistas que laboran en su faena	Se entrega mensualmente Estadísticas por faena a DAND	Existe registro en faena	100	Mensualmente	
ART. 72 En toda faena minera en operaciones se deberá mantener, en forma permanente, los elementos necesarios de primeros auxilios y transporte de lesionados.	se cuenta con panel de Emergencia en faena	Esta visible en faena para todo el personal	100	Permanente	
ART. 73 En toda Empresa minera deberá disponerse de trabajadores instruidos en primeros auxilios cuyo numero será determinado por la Administración de acuerdo con la extensión de las faenas y el numero de trabajadores.	existe cursos de primeros auxilios dictados por IST.	los trabajadores están instruidos teniendo registro del certificado.	100	Según Programa de Capacitaciones	
ART. 75 En las faenas mineras, se deberán establecer procedimientos de emergencia y rescate que a lo menos comprendan alarmas, evacuación, salvamento con medios propios o ajenos, medios de comunicación y elementos necesarios para enfrentar dichas emergencias.	Se cuenta con Procedimiento de Emergencia, Huechun y RFV	Los trabajadores, se encuentran instruidos, existiendo registro físico en oficina.	100	Siempre	
% Cumplimiento			100		



DS 594 N° 3: REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS DE LOS LUGARES DE TRABAJO	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ATR. 3 La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores.	Se realiza el cumplimiento por medio de inspecciones y evaluaciones en terreno.	check list en terreno	100	siempre	
ART.10 En los trabajos que necesariamente deban ser realizados en locales descubiertos o en sitios a cielo abierto, deberán tomarse las precauciones para proteger al trabajador contra las inclemencias del tiempo.	se realiza el cumplimiento, entregando la vestimenta y EPP necesarios para el trabajo a la interperie.	Existe hoja de registro de entrega de implementos	100	siempre	
ART.11 Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, además deberán tomarse las medidas para evitar o eliminar la presencia de insectos, roedores y otra plaga de interés sanitario	Programa de Sanitización por parte de Isanetty Ltda..	se deja registro en oficina de las visitas y aplicación realizadas.	100	mensual	
ART.12 Todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal.	Se cuenta con agua envasada contrato Aguas Manantial.	Contrato	100	mensual	
ART.21 Todo lugar de trabajo estará provisto de servicios higiénicos, de uso individuo colectivo, que dispondrá de escusados y lavatorio.	En las Instalaciones cuentan con baños separados hombre y mujeres y se dispone en terreno de baños químicos contrato con Disal.	En el caso de baño de las Instalaciones se realiza check-list en el caso de baños químicos Disal es el encargado de mantención dejando registro en oficina	100	mensual	
ART. 27 Todo lugar de trabajo donde el tipo de actividad requiera el cambio de ropa, deberá estar dotado de un recinto fijo o móvil destinado a vestidores.	Se disponen sala de cambios en las instalaciones de faena, en algunos casos el mandante dispone esta	Se realiza chec-list a las instalaciones incluyendo las sala de cambio	100	mensual	
ART.28 Cuando la naturaleza o modalidad del trabajo que se realiza se vea precisado a consumir alimentos en el sitio de trabajo se dispondrá de comedor, que estar completamente aislado del área de trabajo y de cualquier fuente de contaminación.	Se disponen de comedores según lo indicado en el DS 594	Se realiza chec-list a las instalaciones	100	mensual	
ART. 48 Todo el personal que se desempeñe en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.	Se instruye por medio de charlas RFV y IST	registro de capacitación en carpetas personales	100	según programa de capacitación	
ART. 54 El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto uso.	Se hace entrega al momento de ingresar	entrega a cargo, firmando recepción	100	siempre	
% Cumplimiento			100		



Ley 16.744 N:4 Accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesional		PLAN DE ACCION			
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. (Completa)	Certificado Afiliación Mutualidad. Certificado pago cotizaciones por el número total de trabajadores. 2. Copia Reglamento Interno presentado a la inspección del Trabajo, al Seremi de Salud y a la Mutualidad.	registro de Capacitaciones, Charlas, Das etc.	100	Siempre	
% Cumplimiento			100		



LEY N° 18.290, N° 5: LEY DE TRANSITO.	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART. 5 Ninguna persona podrá conducir un vehículo motorizado o a tracción animal, sin poseer una licencia expedida por el Director del Departamento del Tránsito.	Para conducir vehiculos dentro de la faena debe existir Licencia municipal del conductor y licencia interna.	registro de curso de Manejo defensivo Área Industrial y fotocopia de Licencia municipal en oficina.	100	Siempre	
ART. 6 Los conductores de vehículos motorizados o a tracción animal, salvo la excepción del artículo anterior, deberán llevar consigo su licencia.	Cada conductor posee su licecencia tanto municipal como interna	Contro diario en porteria	100	Siempre	
ART. 7 Se prohíbe al propietario o encargado de un vehículo facilitarlo a una persona que no posea licencia para conducirlo.	Por medio de Charla Manejo defensivo.	registro charla en carpetas personales	100	Siempre	
ART. 55 Los vehículos deberán estar provistos de los sistemas y accesorios que la ley establece, los que deberán estar en perfecto estado.	los vehiculos se encuentran equipados por "Procedimiento de ingreso de vehiculos y equipos a division"	Requisito prinipal de ingreso	100	Siempre	
ART. 115. Ninguna persona podrá conducir un vehículo cuando se encuentre en condiciones físicas deficientes o bajo la influencia del alcohol.	Por medio de charlas y controles sorpresas al conductor	registro den oficina de charlas	100		
ART.148 Ninguna persona podrá conducir un vehículo a una velocidad mayor de la que sea razonable y prudente, bajo las condiciones existentes..	conduccion maxima 40 klms area faena, con riesgo de quitar la licencia interna	requisito de control seguridad trancito en faena.	100		
% Cumplimiento			100		



Nº 6: D.S. Nº 18 Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal Contra Riesgos Ocupacional	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART. 1 Los aparatos, equipos y elementos de protección personal contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se utilicen o comercialicen en el país, sean ellos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos, según su naturaleza.	Cada implemento de seguridad cuenta con registro de Certificación, acreditado.	Certificado de calidad en Empresa.	100	siempre	
			% Cumplimiento	100	



Nº 7: D.S. Nº 40 Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales		PLAN DE ACCION			
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART. 12 Los Departamentos de Prevención de Riesgos de las empresas están obligados a llevar estadísticas completas de accidentes y enfermedades profesionales, y computarán como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.	Se llevan las Estadísticas mensuales	registro se encuentra en oficina	100	siempre	
ART. 14 Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.	existe Reglamento Interno físico y distribuido a todo el personal.	registro de entrega a todo los trabajadores en carpetas Personales	100	siempre	
ART. 21 Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.	Cada vez que ingresa personal nuevo se da a conocer el DAS con los riesgos asociados.	Registro en carpetas Personales	100	siempre	
% Cumplimiento			100		



Nº 8: D.S. Nº 54 Aprueba Reglamento para la Constitución Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (completo).		PLAN DE ACCION			
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART.1 En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744 serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.	Se encuentra constituido el CPHS. En faena.	votacion, acta de constitucion en terreno	100	siempre	
% Cumplimiento			100		



Nº9 . Ley N ° 20.001 Regula El Peso Máximo de Carga Humana		PLAN DE ACCION			
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART.211-F Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador. asociados a las características y condiciones de la carga.	charlas e inducciones de Procedimiento carga, descarga y traslado manual de materiales.	registro firmado de Procedimiento por personal en oficina	100	siempre	
ART.211-G.- El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.	Utilisacion de maquinarias y herramientas necesarias para evitar la carga.	verificacion en terreno por medio de chek list.	100	siempre	
ART. 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.	charlas e inducciones de peso maximo permitido	registro firmado de charlas en terreno	100	siempre	
% Cumplimiento			100		



N°10 . Ley N ° 20.105 Ley del Tabaco	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART. 10- C Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores: ... c) aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos	Se mantiene Area de fumadores	Registro en terreno de charlas firmadas.	100	Siempre	
% Cumplimiento			100		



N°11 . Ley N ° Ley 20.096 “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono		PLAN DE ACCION			
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART 19 los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.	Se cumple con lo dispuesto de protección solar como es el caso de Bloqueador factor 50, lentes, cubre nuca, etc.	hoja de registro de entrega de EPP. Por trabajador.	100	cada vez que se ingresa.	
ART. 21 Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector ,indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.	cada implemento de protección solar se encuentran certificados	carpeta de certificación de implementos en terreno	100	siempre	
% Cumplimiento			100		



Nº12 . Ley Nº 20.123 “Ley de Subcontratación”	PLAN DE ACCION				
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
Una de sus principales medidas es que transfiere a la empresa principal mayores responsabilidades respecto al quehacer de las empresas contratistas con sus trabajadores.	implementación completa Capacitación al personal sobre la Ley	registro de charlas en terreno	100	siempre	
% Cumplimiento			100		



Nº13 . D.S Nº 148. Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos		PLAN DE ACCION			
REQUISITO	Forma de Cumplimiento	Evidencia del cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento (0-100)	Fecha del cumplimiento	Fecha nuevo control
ART. 4 Los residuos peligrosos deberán identificarse y etiquetarse de acuerdo a la clasificación y tipo de riesgo que establece la Norma Chilena Oficial Nch 2.190 Of.93. Esta obligación será exigible desde que tales residuos se almacenen y hasta su eliminación.	Rotulado de productos peligrosos, en bodega	hoja de seguridad	100	siempre	
ART. 6 Durante el manejo de los residuos peligrosos se deberán tomar todas las precauciones necesarias para prevenir su inflamación o reacción, entre ellas su separación y protección frente a cualquier fuente de riesgo capaz de provocar tales efectos. Además, durante las diferentes etapas del manejo de tales residuos, se deberán tomar todas las medidas necesarias para evitar derrames, descargas o emanaciones de sustancias peligrosas al medio ambiente.	Control de sustancias según su peligrosidad en estantes etiquetados	check list a bodega y hoja de seguridad	100	Siempre	
% Cumplimiento			100		



<p align="center">LEY 19.300 SOBRE BASES GENERALES DEL MEDIO AMBIENTE</p>	<p align="center">PLAN DE ACCION</p>				
<p align="center">REQUISITO</p>	<p align="center">Forma de Cumplimiento</p>	<p align="center">Evidencia del cumplimiento</p>	<p align="center">Porcentaje de cumplimiento (0- 100)</p>	<p align="center">Fecha del cumplimiento</p>	<p align="center">Fecha nuevo control</p>
<p>"TITULO I Disposiciones Generales: El derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, la protección del medioambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental se regularán por las disposiciones de esta ley, sin perjuicio de lo que otras normas legales establezcan sobre la materia.</p>	<p>charlas e inducciones</p>	<p>Registro charlas firmadas.</p>	<p align="center">100</p>	<p>cada vez que se ingresa trabajador nuevo</p>	
			<p align="center">% Cumplimiento</p>	<p align="center">100</p>	

6.5.5 PROGRAMA DE CHARLAS

1.- OBJETIVO

El siguiente programa pretende otorgar las directrices para realizar el proceso de sensibilización a través de charlas por toda la empresa. Tiene como propósito fomentar el mejoramiento continuo de nuestro comportamiento, a fin de lograr un compromiso real con el medio ambiente, la seguridad y la calidad de nuestros servicios.

2.- ALCANCE

El programa aplica a todos los trabajadores de RFV Ltda.

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1.- Generalidades

- ✓ La faena deberá buscar la manera más eficiente de llevar a cabo el cumplimiento de los temas de sensibilización propuestos.
- ✓ Se sugiere una reunión mensual en donde se analicen los temas señalados en el Anexo, se revisen los incidentes ocurridos, la gestión realizada sobre cada uno, acciones preventivas u otra información de interés necesaria para la difusión. Se deberá dejar registro de esta reunión.
- ✓ El Supervisor de la faena junto al Experto Asesor, definirán anualmente los temas de charlas que deberá impartir. Asimismo, deberán definir cuáles serán realizadas para todos en general.

3.2 Charlas programadas

- ✓ Mensualmente se deberá enseñar al personal los temas propuestos en el anexo adjunto. Siempre registrar a través del formulario de Registro de Capacitación. La duración de las charlas debiera ser de, al menos, 15 minutos por tema.
- ✓ En el año actual, el personal de la faena, asistirá a cursos impartido por IST o por otra entidad competente

3.3 Charlas aleatorias

- ✓ Cada vez que hayan cambios en el sistema, la documentación o novedades importantes en la organización, como accidentes sobre los cuales aprender, nuevos métodos de trabajo, cambios que pueden afectar a la seguridad, al medio ambiente o a la calidad del servicio, se deberá reunir al personal a fin de interiorizarlos de la nueva información, asegurando retroalimentación. Siempre



registrar a través del formulario de Registro de Capacitación, llenando el campo de “observaciones” con el detalle de lo expuesto.

3.4 Charlas 5 minutos:

- ✓ Todos los días, el supervisor deberá reunir a su personal a fin de informar lo necesario para realizar un trabajo estándar, señalando en tiempo breve alguna reflexión, reseña o instrucción de seguridad, medioambiente, calidad o desarrollo personal.
-

6.5.6 IDENTIFICACION Y EVALUACION DE PELIGROS

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la identificación y la evaluación de los impactos ambientales y riesgos profesionales asociados a las actividades, procesos y servicios que RFV Ltda. pueda controlar y aquellos sobre los que puede influir dentro el alcance definido del SGI.

2. ALCANCE.

Se aplica todo el personal cuya actividad, proceso o servicio realizado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

Medio Ambiente	:	Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
Aspectos Ambientales	:	Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente
Impacto Ambiental	:	Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización
Peligro	:	Un evento o una cadena específica de eventos no planificados que dan origen a muertes, dolencias ocupacionales, heridas, daños o una combinación de ellas
Riesgo	:	Probabilidad y consecuencias asociadas a la materialización de un peligro.
Riesgo Profesionales	:	Los atingentes a los accidentes del trabajo o a las enfermedades profesionales.
Enfermedad Profesional	:	La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
Salud y Seguridad	:	Condiciones y factores del lugar de trabajo que inciden en el bienestar de los trabajadores permanentes y temporales, personal contratistas, clientes, visitantes y cualquier otra persona.

4. DESARROLLO

4.1 Generalidades

- ✓ El jefe de área, en conjunto con el asesor en prevención de riesgo tienen la responsabilidad de realizar la identificación de los aspectos ambientales y la evaluación de los impactos ambientales, a través de la Matriz de Significancia Ambientales (DS-R-001), para lo cual contempla todas las actividades, productos y servicios que RFV Ltda. pueda influir dentro del alcance definido del SGI, en sus instalaciones. Para ello también se tienen en cuenta las actividades y servicios nuevos o modificados.
- ✓ El jefe de área en conjunto con el asesor en prevención de riesgo, tienen la responsabilidad de realizar la identificación de peligros de salud y seguridad ocupacional y evaluar los riesgos significantes de salud y seguridad ocupacional a través de la Matriz de Significancia de Salud y Seguridad Ocupacional (DS-R-002) para lo cual contempla todas las actividades rutinarias y no rutinarias, actividades para lo cual contempla todas las actividades temporales, personal de contratistas, clientes, visitantes y cualquier otra persona con acceso a sus instalaciones.
- ✓ Las Matrices de Significancia de Salud y Seguridad Ocupacional (DS-R-002) y Ambiental (DS-R-001) aprobadas son enviadas por el jefe de área al Encargado del SGI quien tiene la responsabilidad de oficializarlo según lo establecido en procedimiento “Control de Documentos y Registros (GG-P-001)

4.2 Metodología de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, Peligros y Riesgos Profesionales.

- ✓ Los criterios de identificación y evaluación se describen en el cuadro N° 4 para los aspectos e impactos ambientales y en el cuadro N° 5 se describe los criterios para los riesgos y peligros profesionales, que corresponden a los formatos de las Matrices de Significancia Ambiental (DS-R-001) y de Salud y Seguridad Ocupacional (DS-R-002), respectivamente.
- ✓ El proceso de identificación para los aspectos ambientales, se realiza para actividades que presentan distintas condiciones de operación (CO) de acuerdo a lo siguiente:

Condición de Operación (CO)

- Operacional (O) : La actividad, el peligro profesional o el aspecto ambiental asociado son parte de las condiciones normales o rutinarias de operación de los servicios de RFV Ltda.

- Emergencia (E) : La actividad, el aspecto ambiental o el peligro profesional pueden o podrían generar un impacto ambiental o daño grave, que genere una condición de alerta en RFV Ltda.



- Incidentes (I) : Es aspecto ambiental esta asociado a un accidente, que corresponde a situaciones que no registran en la operación normal de los servicios de RFV Ltda. y generan un impacto ambiental que no es una emergencia.

- Anormales o No Rutinarias(A) : La actividad, el peligro profesional o el aspecto ambiental asociado no son condiciones habituales de operación en el servicio de RFV Ltda.

- ✓ Asimismo, en el proceso de identificación para los aspectos ambientales y peligros de salud y seguridad ocupacional se incluyen aquellas actividades, procesos y servicios que se realicen dentro de nuestras instalaciones y que la organización puede controlar sean estas actividades realizadas por personal propio o externo

4.3 Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales

- ✓ Una vez desarrollada la identificación de aspectos ambientales mediante la Matriz de Significancia Ambiental (DS-R-001) el jefe de área en conjunto con el asesor de prevención de riesgos, tienen la responsabilidad de realizar la Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y priorizar la significancia de los impacto, en base a los criterios contenidos en el cuadro N°1

Cuadro N°1: Criterios de Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales

Valor	Frecuencia	Probabilidad	Consecuencia			Legalidad
			Magnitud	Detención	Reversibilidad	
1	Anual	Raramente	Bajo	Inmediata	Reversible	No Aplica Ley*
2	Mensual	Probable	Medio	Con Avance		
3	Diaria-Semanal	Cierto	Alto	Concluido	No Reversible	Aplica Ley*

* Cuando aplica ley se Valorara con 6

* Cuando no aplica ley se valorara con 1

- ✓ El jefe de área en conjunto con el asesor de riesgo evalúan cada uno de lo criterios asignando un valor, de acuerdo a lo contenido en el cuadro N°1 y mediante la sumatoria de dichos valores determinan el nivel de significancia de cada aspecto ambiental, estos son evaluados en forma independiente.

- ✓ Un Aspecto Ambiental será significativo siempre que el resultado de la evaluación obtenga una valorización igual o mayor a 11. Luego de realizada la evaluación, los aspectos ambientales se deben priorizar de acuerdo al nivel de significancia.
- ✓ Todos los aspectos ambientales significativos, que obtuvieron valorización igual o mayor a 11, serán considerados en el establecimiento, implementación y mantenimiento del SGI.

4.4 Evaluación de Riesgos Profesionales

- ✓ Una vez desarrollada la identificación de peligros el jefe de área en conjunto con el asesor en prevención tienen la responsabilidad de realizar la evaluación de riesgos y priorizar la significancia de los peligros tanto para la salud como para la seguridad, base a los criterios contenidos en los cuadro N° 2 y N°3

Cuadro N° 2: Criterio para definir la Probabilidad

Valor	Probabilidad (de ocurrencia del accidente)	
1	:	No hay registro de ocurrencia
2	:	Ha ocurrido 1 vez al año
3	:	Ha ocurrido mas de 1 vez al año

Cuadro N° 3: Criterio para definir la consecuencia

Valor	Consecuencia (si llegara a ocurrir el accidente)	
1	:	No hay daño
2	:	Daño medio
3	:	Daño grave

- ✓ La evaluación de riesgos se realiza para cada peligro identificado
- ✓ El jefe de área en conjunto con el asesor de prevención de riesgo evalúan cada uno de los criterios asignando un valor de acuerdo a lo contenido en el cuadro N° 2 y cuadro N° 3 y mediante la sumatoria independiente de los valores asignados determinan el nivel de significancia de los peligros identificados según el siguiente cuadro:

Cuadro Nº 4: Resultado de la Evaluación de Probabilidad + Consecuencia

Criterios	Probabilidad			
	Valor	3	6	9
Consecuencia	3	6	9	12
	6	9	12	15
	9	12	15	18

* Sumatoria probabilidad y consecuencia mayor o igual a 12 = Significativo

* Sumatoria probabilidad y consecuencia menor a 12 = No Significativo

4.5 Criterios de Evaluación de los Aspectos e Impactos ambientales y Riesgos y Peligros para la Salud y Seguridad Ocupacional

- ✓ A continuación se muestra el formato para la matriz de significancia ambiental, donde se describen los criterios de identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales de las actividades que se realizan en las instalaciones de RFV Ltda.

✓

Cuadro Nº 5: Matriz de Significancia Ambiental

(1) Actividad	(2) Aspecto Ambiental	(3) Impacto Asociado	(4) Condición de Operación	(5) Controlado C) Influenciado (I)	(17) Medio Ambiente												
					(6) Frecuencia	(7) Probabilidad	(8) Consecuencia										
							(9) M	(10) D	(11) R	(12) L	(13) EI	(14) S	(15) CO	(16) MI			

Donde:

(1) Actividad	:	Corresponde al conjunto de tareas u operacionales propias de la organización, para llevar a cabo un proceso
(2) Aspecto Ambiental	:	Elemento de las actividades o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente
(3) Impacto Asociado	:	Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
(4) Condiciones de Operación (CO)	:	Se refiere a si las actividades son operacionales (O) emergencias (E) o Incidentes (I). Anormales o No rutinarias (A)
(5) Controlada	:	Actividades ejecutadas por personal interno o contratistas que se desempeñan labores habituales dentro de las instalaciones de RFV Ltda.
(5) Influenciada	:	Actividad equivalente a una actividad identificada en la matriz, que ejecuta una persona o empresa relacionada con el servicio de RFV Ltda. sobre las que RFV puede ejercer influencia para lograr el control de sus aspectos ambientales dentro de sus procesos.
(6) Frecuencia (F)	:	Se refiere a la frecuencia con que se realiza la actividad
(7) Probabilidad (P)	:	Corresponde a la probabilidad de ocurrencia de un determinado aspecto y/o impacto ambiental de acuerdo a la actividad que lo origina.
(8) consecuencia (C)	:	Corresponde al efecto que tiene un impacto en el área o recurso afectado, en una escala relativa que contiene 3 categorías. Alto, Medio y Bajo
(9) Magnitud (M)	:	Parámetro que indica los alcances del impacto en el área o recurso afectado, en una escala relativa que contiene 3 categorías. Alto, Medio y Bajo
(10) Detección (D)	:	Se refiere al periodo en el cual es posible detectar el efecto del impacto en una escala que contiene 3 categorías: Inmediata, con avance, concluido
(11) Reversibilidad (R)	:	Define la capacidad del componente afectado para volver a su situación original. La reversibilidad constituye un aspecto potencial que depende de medidas especiales para verificar su registro.

(12) Legalidad (L)	: Parámetro que indica la aplicaron de los cuerpos normativos que regulan las actividades, aspectos ambientales, tales como; leyes, decretos con fuerza de ley, decretos supremos, decretos, normas y resoluciones. Aquí se encontraran insertos resumidamente el cuerpo legal y el o los artículos de dicha normativa que le aplican a las actividades o aspectos ambientales.
(13) Evaluación del Impacto	: El resultado de la sumatoria de la frecuencia, la probabilidad, la extensión, la detección, la reversibilidad y la aplicaron de la legislación <div style="text-align: center;"> </div>
(14) Significante	: Es el parámetro que indica si el aspecto y/o impacto ambiental afecta de forma importante al medio ambiente
(15) Control Operacional (CO)	: Corresponde al documento con el que se realiza el control operacional de la actividad y aspecto o impacto asociado.
(16) Modo de influenciar	: Corresponde a las recomendaciones que realiza RFV Ltda. para lograr el control de los aspectos ambientales generados por personas y empresa externas fuera de las instalaciones RFV relacionadas con su negocio
(17) Medio Ambiente	: Entorno en el cual opera RFV Ltda. incluyendo el aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos y su interrelación.

- ✓ Los jefes de áreas o administradores de contratos tienen la responsabilidad de influenciar sobre personas y empresas externas para que controlen sus aspectos ambientales según se detalla en la matriz de significancia, mediante recomendación escrita y visitas a terreno
- ✓ Por su parte, en el cuadro N° 6 se muestra el formato de la matriz de significancia de salud y seguridad ocupacional (DS-R-002) donde se describen los criterios de identificación y evaluación de los peligros y/o riesgos de las actividades que se realizan en las instalaciones de RFV Ltda.

Cuadro Nº 6: Matriz de Significancia de Salud y Seguridad Ocupacional

(1) Actividad	(2) Peligro	(3)Accidente Asociado	(4) Tipo	(5)Evaluación del Riesgo Neto			(9)Cumplimiento Legal		(10) Control Operacional	(11)Evaluación del Riesgo Residual			(15) Significante	
				(6) P 1	(7) C1	(8) MRN	Requisito Legal	Requisito Legal Especifico	Jerarquía del Control	(12) P2	(13) C2	(14) MRR	SI	NO

Donde:

(1) Actividad	:	Corresponde al conjunto de tareas u operaciones propias de la organización, para llevar a cabo un proceso
(2) Peligro	:	Condición, situación o causa física, administrativa o de otra naturaleza, que a causa o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo.
(3)Accidente Asociado	:	Suceso no deseado que origina daño y que afecta a las personas equipos, materiales y/o medio ambiente de trabajo
(4) Tipo	:	Peligro asociado a Salud o Seguridad
(5)Evaluación del Riesgo Neto	:	Es el resultado de la sumatoria probabilidad de ocurrencia de un peligro y la consecuencia sobre la Salud o Seguridad
(6) P 1= Probabilidad	:	Corresponde a la ocurrencia o no de un determinado accidente en un año
(7)C1= Consecuencia	:	Corresponde al nivel de daño que genera un peligro sobre la salud y/o seguridad
(8) MRN= Magnitud de Riesgo	:	Corresponde a la valoración de riesgo pura, sin la aplicación de medidas de control
(9)Cumplimiento Legal	:	Corresponde a indicar si es o no aplicable un pparámetro legal, tales como; leyes, decretos con fuerza de ley, decretos supremos, decretos, normas y resoluciones, de ser SI indicar leyes, decretos con fuerza de ley, decretos supremos, decretos, normas o resoluciones.
(10) Control Operacional	:	Corresponde al control que se realizara para que accidente asociado no ocurra. Este control se define de acuerdo a la siguiente Jerarquía: 1° Eliminación del Peligro, 2° Sustitución por uno de menor riesgo, 3° control de Ingeniería, 4° control Administrativo 5° Elementos de Protección Personal.
(11)Evaluación del	:	Corresponde a la evaluación de riesgo resultante luego de la aplicación de las medidas de control, en donde puede verse



Riesgo Residual	:	modificada la probabilidad y/o la consecuencia
(12)P2= Probabilidad	:	Corresponde a la ocurrencia o no de un determinado accidente en un año, luego de aplicados los controles
(13)C2=Consecuencia	:	Corresponde al nivel de daño que genera un peligro sobre la salud y/o seguridad, luego de aplicados los controles
(14) MRR= Magnitud de Riesgo Residual	:	Resultado de la sumatoria entre Probabilidad y Consecuencia Residual
(15) Significante	:	Indica si la sumatoria de evaluación de probabilidad y consecuencia residual arroja menor que 12 entonces indicar No , igual o superior a 12 indicar SI

4.6 Actualización y/o Modificaciones de la Matriz de Significancia

- ✓ Toda vez que ocurra un cambio en las actividades, procesos, y/o servicios que afecten al SGI, así como desarrollos nuevos o planificados, tales como incorporación de nuevas tecnologías, incorporación, de un nuevo puesto de trabajo, cambios de infraestructuras y/o equipos, instalaciones de nuevas faenas, los jefes de áreas tienen la responsabilidades de informar la situación al encargado del SGI.
- ✓ Aunque no existan cambios en el SGI, el jefe de área en conjunto con el asesor en prevención de riesgos tienen la responsabilidad de revisar las matrices de significancia de Salud y salud ocupacional (DS-R-002) y de Significancia ambiental (DS-R-001) en forma anual.

5. CONTROL DE REGISTROS

Cód	Identificación	Responsable	Almacenamiento	Modo de archivo	Tiempo de retención	Disposición
DS-R-001	Matriz de Significancia Ambiental	Encargada del SIG	Papel archivador en oficina central	Por fecha	1 año	Eliminar
DS-R-002	Matriz de Significancia Salud y Seguridad Ocupacional	Encargada del SIG	Papel archivador en oficina central	Por fecha	1 año	Eliminar



6. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de la modificación	Fecha
1	Original	16-08-2010

6.5.7 REPORTE DE INVESTIGACION DE INCIDENTE

1.- OBJETIVO

Dar a conocer la forma para manejar e informar los incidentes relacionados con la seguridad y salud ocupacional y el medio ambiente, a fin de tomar las acciones correctivas y/o preventivas para que no vuelvan a ocurrir.

2.- ALCANCE

R.F.V LIMITADA, empresas asociadas, contratistas y subcontratistas

3.- DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

Incidente	: Evento relacionado al trabajo en donde ocurre o puede ocurrir un daño a la persona, una enfermedad, una fatalidad o daño al medio ambiente. También se incluyen las acciones y condiciones sub estándares o inseguras.
Accidente del Trabajo	: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
Accidente Fatal	: Aquel incidente que obligue a realizar maniobras de reanimación, u obligue a realizar maniobras de rescate, u ocurra por caída de altura, de mas de 2 metros, o provoque, en forma inmediata, la amputación o perdida de cualquier parte del cuerpo, involucre un numero tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
Accidente de Trayecto	: (Son también de trabajo) los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.
Cuasi accidente	: Es un incidente que no resulta en daños, pero que tiene potencialidad de hacerlo.
Enfermedad Profesional	: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
DIAT	: Declaración Individual de Accidente del Trabajo.
DIEP	: Declaración Individual de Enfermedad Profesional
SEREMI de Salud	: Secretaria Regional Ministerial de Salud
IST	: Instituto de Seguridad del Trabajo

4.- DESARROLLO

4.1. Generalidades

4.1.1 Los afectados o testigos de un incidente, por leve que parezca, tienen la responsabilidad de dar aviso inmediato a su jefe directo, a fin de proceder según corresponda (tomando acciones inmediatas o sistemáticas, preventivas o correctivas, o bien aplicando la ley 16.744 de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales)

4.1.2 El trabajador afectado por accidente del trabajo o enfermedad profesional, que haya sido sometido a tratamiento médico, deberá presentar previamente al supervisor o jefe correspondiente el respectivo Certificado de Alta, antes de ser reincorporado a sus funciones.

4.1.3 Cuando por la urgencia del accidente el trabajador deba ser derivado a un centro de atención distinto a la Mutualidad Respectiva (para nuestro caso IST), se deberá dar aviso de inmediato a Dpto. de Recurso Humano o Dpto. de Sustentabilidad para coordinar su traslado.

4.1.4 Las investigaciones de Incidentes se enviarán dentro de un plazo de 7 días.

4.2 En caso de Incidentes sin resultado de daño.

4.2.1 Es Responsabilidad del jefe del área o faena identificar todos los incidentes presentes en su área de responsabilidad, asimismo los trabajadores deberán informar de inmediato cualquier tipo de incidente que presencien a su jefe directo.

4.2.2 Se deberá realizar el Reporte de Incidente (DS-R-003) utilizando el formato vigente.

4.2.3 El jefe responsable del área o supervisor deberá determinar acciones correctivas y/o preventivas para evitar su ocurrencia

4.2.4 En caso de un cuasi accidente el experto en prevención respectivo, en conjunto con el responsable del área, debe determinar la potencialidad para volverse accidente grave o fatal, se deberán analizar de la misma forma como si hubiera sido un accidente real.

4.2.5 El jefe responsable del área, evaluará la implantación de la acción a seguir a fin de eliminar o minimizar la causa o fuente de riesgo que pueda estar interfiriendo con la continuidad de los procesos, la seguridad y salud del personal y/o el equilibrio medio ambiental.

4.3 En caso de incidente con resultado de lesión en el Trabajo (accidente del Trabajo)

4.3.1 El jefe directo en conjunto con el Comité Paritario y/o Asesor será responsable de determinar si el accidente es efectivamente del Trabajo constanding que: Existe lesión, Causa incapacidad y Es originado por el trabajo.

4.3.2 Cuando exista duda se deberá contactar al Experto en prevención de riesgos.

4.3.3 Cuando ocurra un incidente del tipo Accidente del trabajo y que por su gravedad requiera atención médica de urgencia, el supervisor o jefe directo deberá derivar al trabajador para atención médica en el IST más cercano a la faena.

4.3.4 La DIAT se enviara desde el Dpto. de Sustentabilidad para lo cual será necesario que el supervisor o jefe directo envíe a la brevedad un correo electrónico con los datos necesarios para su generación, a saber:

- Nombre completo del Trabajador accidentado
- RUT
- Fecha de nacimiento
- Clasificación de Accidente (del trabajo o trayecto)
- Dirección donde ocurrió el accidente
- Sitio preciso del accidente
- Número de horas trabajadas, hasta el momento del accidente.
- Circunstancias (detalles)
- Tipo de accidente (como ocurrió)
- Agente del accidente (elemento físico o material que participó en la ocurrencia)

4.3.5 Recuerde que no existe requerimiento legal que indique que se deba presentar la DIAT como pre-requisito para recibir atención médica de urgencia

4.4 En caso de Incidente con resultado de lesión en el Trayecto.

4.4.1 Cuando ocurra un Accidente del Trayecto con lesión, el trabajador deberá presentarse en el centro médico IST más cercano al lugar del trabajo o al lugar del accidente, previo aviso a su jefe directo.

4.4.2 El accidente de trayecto debe ser siempre probado con uno de los siguientes medios:

- Parte de Carabineros
- Testigos
- Certificado de atención inmediato en servicio de urgencia (con fecha y hora), solo si por la urgencia del caso fue atendido en un centro Asistencial
- Cualquier otro medio probatorio.

4.5 Incidentes con resultado de lesión en faenas de mineras

4.5.1 En caso de accidente del trabajo en una faena minera, el accidentado deberá ser derivado según lo acordado con el mandante, por lo general la atención se realiza en Policlínicos del mandantes en el cual evalúan si requiere traslado a la mutual correspondiente.

4.6 En caso de accidente Grave o Fatal

- 4.6.1 Llamar a ambulancia al 131
- 4.6.2 Administrar primeros auxilios (sólo personas entrenadas)
- 4.6.3 Evacuar el lugar específico donde ocurrió el accidente
- 4.6.4 Comunicar lo ocurrido a Dpto. de Sustentabilidad, para generación de DIAT
- 4.6.5 Notificar al SEREMI de salud e Inspección del trabajo vía telefónica de lo ocurrido (o personalmente)
- 4.6.6 Llenar y enviar formulario para notificación vía correo electrónico o fax a SEREMI de salud e inspección de trabajo, según anexo 2
- 4.6.7 Es responsabilidad de la jefatura conocer los números de contacto de la SEREMI e inspección de trabajo de la zona donde se ubican.
- 4.6.8 Se podrá requerir el levantamiento de la suspensión de la faena u operaciones informando a la inspección o la SEREMI cuando las causas que originaron el accidente se hayan subsanado.
- 4.6.9 La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la Inspección del trabajo o la SEREMI de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena y en oficina central.

4.7 En caso de sospecha de Enfermedad Profesional.

- 4.7.1 Se deberá consultar al Dpto. de Sustentabilidad antes del envío de un trabajador a evaluación por sospecha de enfermedad profesional.
- 4.7.2 De corresponder la sospecha, el Dpto. de Sustentabilidad enviará al trabajador con una carta de respaldo indicando que la empresa desea que el trabajador sea evaluado si su dolencia o afección se origino por la ejecución directa del trabajo que desarrolla.
- 4.7.3 la DIEP será enviada posteriormente a la primera atención en caso de confirmar que es enfermedad profesional o en caso de estudio.
- 4.7.4 En los casos en que un trabajador presente en forma temporal enfermedades comunes que le impidan realizar en forma adecuada su trabajo, deberá informarlo a su jefe directo, quien deberá evaluar la necesidad redestinarlo a otras labores en forma momentánea.

4.8 Investigación de Incidentes con resultado de daño (accidente)

- 4.8.1 Es responsabilidad del Comité Paritario de Higiene y seguridad (CPHS) llevar a cabo la investigación de de Incidentes con resultado de daño, cuando no exista (CPHS) deberá ser el IST, el experto Asesor o en su defecto un ente independiente de la línea.

4.8.2 El comité Paritario tiene la responsabilidad de decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

4.8.3 La investigación y análisis de la causa raíz es realizada con la participación de todos los involucrados incluyendo siempre a un supervisor o jefe.

4.8.4 Los responsables de efectuar la investigación de incidentes deberán recabar los siguientes antecedentes:

- Determinar al responsable de la línea
- Instrucciones recibidas, quien las dio
- Verificar si el peligro estaba identificado en la matriz de riesgo
- Verificar si hubo identificación de peligros antes de iniciar la tarea
- Verificar si se tomaron las medidas de control antes de iniciar la tarea
- Comprobar si la persona era competente con la función realizada
- Verificar la capacitación recibida por el trabajador y sus registros
- Verificar la existencia de procedimientos e instructivos
- Verificar la versión de testigos y el supervisor a cargo
- Tomar una declaración firmada por el accidentado
- Tomar fotografías
- Evaluaciones o informes técnicos si hay equipos, herramientas, vehículos, condiciones del terreno que incidieron en el accidente

4.8.5 Con esta información se hace el análisis causal y se determinan las causas raíces.

4.8.6 Los responsables de efectuar la investigación de incidente deberán aplicar un método, la identificación de la causa raíz y establecer las Acciones Correctivas y/o Preventivas en directa relación con las causas identificadas, se recomienda el método de los 5 porqués.

4.8.7 Se deberán tener a la vista las evidencias y ser adjuntadas a la investigación (registros)

4.8.8 las acciones correctivas y preventivas se deberán definir de acuerdo a las causas raíces identificadas.

4.8.9 Se deberán corroborar con la Matriz de Significancia (DS-R-002) que controles fallaron y las modificaciones necesarias para que no vuelva a ocurrir.

4.8.10 Las medidas correctivas o preventivas tomadas deben ser apropiadas a la magnitud del problema y proporcional al riesgo.

4.8.11 Será responsabilidad del encargado del área en conjunto con el asesor de riesgo deberá llenar el registro Investigación de Incidentes (DS-R-004).

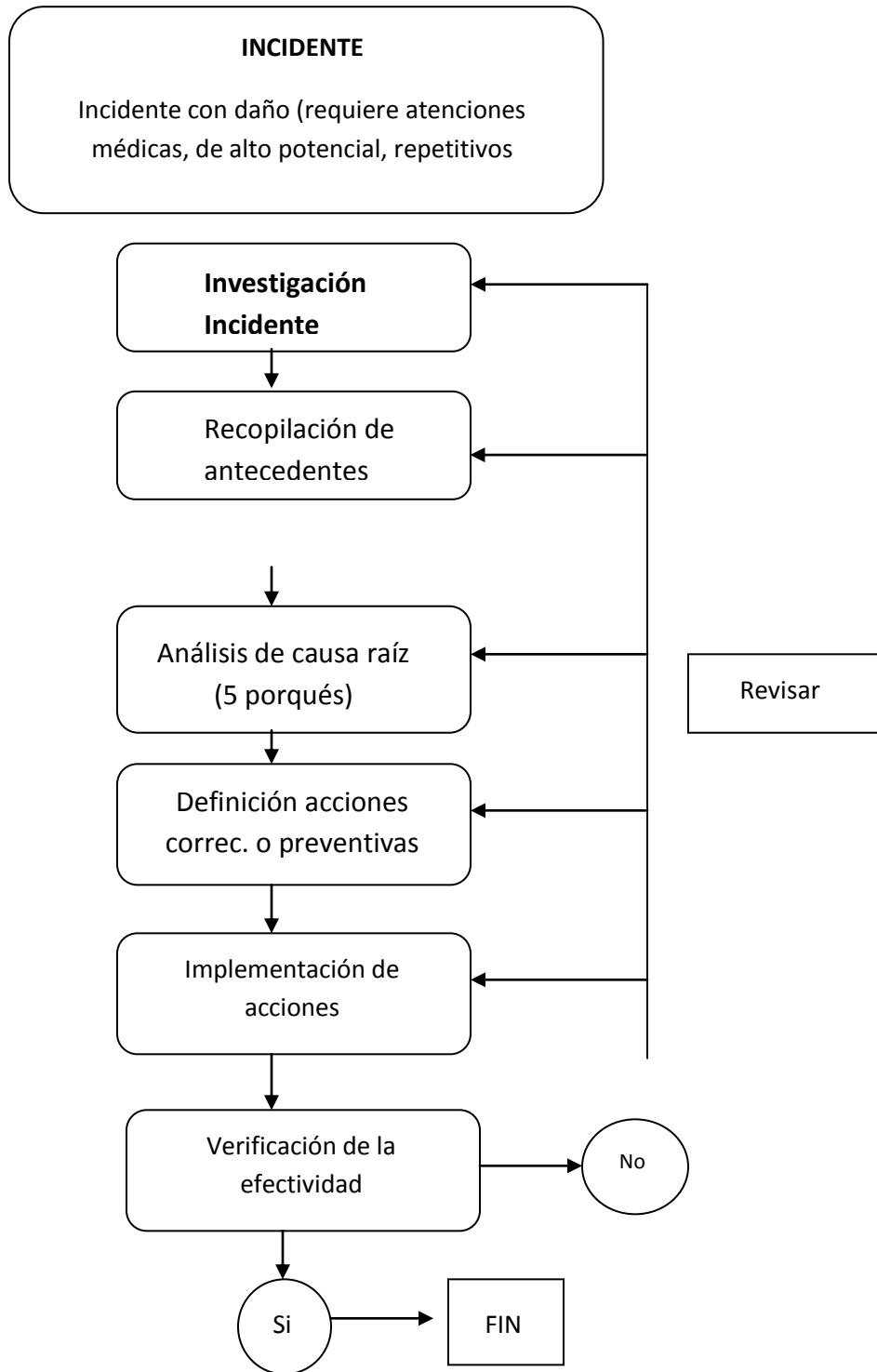
5. CONTROL DE REGISTROS

Cód	Identificación	Responsable	Almacenamiento	Modo de archivo	Tiempo de retención	Disposición
DS-R-003	Reporte de Incidente	Jefes de Proyecto/Área	Encargado del SIG / Papel	Por fecha	3 años	Se elimina
DS-R-004	Investigación de Incidentes	Jefes de Proyecto/Área	Encargado del SIG / Papel	Por fecha	3 años	Se elimina

6. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de la modificación	Fecha
1	Original	16-08-2010

Anexo 1: Flujo de la Investigación de Incidente



Anexo 2: Formulario de Notificación Inmediata de Accidente del Trabajo Fatal o Grave

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL Y GRAVE									
Fecha de la Notificación:									
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Marque con una cruz el tipo de accidente</th> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Accidente Fatal</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Accidente Grave</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Marque con una cruz el tipo de accidente		Accidente Fatal	<input type="checkbox"/>	Accidente Grave	<input type="checkbox"/>
Marque con una cruz el tipo de accidente									
Accidente Fatal	<input type="checkbox"/>								
Accidente Grave	<input type="checkbox"/>								
I. Datos de la Entidad Empleadora									
1. Nombre Empresa o Razón Social: <small>Campo obligatorio</small>									
2. Rut Empresa:									
3. Dirección Casa Matriz: <small>Campo obligatorio</small>	(Calle, N°)								
	Comuna		Región						
4. Teléfono Casa Matriz: <small>Campo obligatorio</small>	Código Área	Número							
II. Datos del Accidente									
5. Nombre del o los accidentados:									
6. Fecha del Accidente: <small>Campo obligatorio</small>		7. Hora del Accidente:							
8. Dirección Lugar del Accidente: <small>Campo obligatorio</small>	(Calle, N°)								
	Comuna		Región						
9. Teléfono Lugar del accidente: <small>Campo obligatorio</small>	Código Área	Número							
III. Breve descripción de Accidente <i>Señale a lo menos la actividad que se encontraba realizando el trabajador, cómo se produjo el accidente y la lesión que provocó.</i>									
<small>Campo obligatorio</small>									
IV. Datos del Informante									
10. Nombre: <small>Campo obligatorio</small>									
11. RUT: <small>Campo obligatorio</small>									
12. Cargo: <small>Campo obligatorio</small>									
V. Organismo Administrador al que se encuentra adherida o afiliada la empresa									
13. Nombre									

6.5.8 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS

1. OBJETIVO

Es describir los pasos a seguir para realizar un correcto manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos y líquidos industriales, generados en cada una de las instalaciones de RFV Ltda.

2. ALCANCE

Se aplica todo el personal cuya actividad, proceso o servicio realizado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

Sustancias químicas : Corresponde a los detergentes, sanitizantes y otras sustancias corrosivas, venenosas, oxisantes, comburentes, presente en Peligrosas contenedores de 1 a 200 litros aprox.

4. DESARROLLO

4.1. Tipos de residuos

4.1.1 Dada las características de nuestro servicio, se considera realizar en nuestras instalaciones labores de Mantenimiento de áreas verdes, bosques, viverización aplicación de fertilizantes y labores administrativas, pudiéndose generar en cada instalación los siguientes residuos:

- Basura domestica
- Papel, cartón
- Residuos asimilables a domésticos (envases de shampoo, detergentes, lutra muebles, desodorantes etc.
- Equipos en desuso (bombas de espalda, boquillas, bidones, etc) usados en aplicación de fitosanitarios
- Material absorbente contaminado (papel, aserrín, trapos, Huaipes, etc.)
- Cartuchos y toner de impresoras y fax en desuso
- Tubos fluorescentes y focos o ampolletas quemadas

4.2 Manejo y Clasificación de los Residuos Sólidos y Líquidos

4.2.1 Los Residuos Sólidos y Líquidos deberán ser clasificados según corresponda, dentro de cada instalación en lugares de acopio debidamente identificados y acondicionado para ello. Se destaca que hay Instalaciones que no generan todos los residuos enunciados en el punto 4.1.1 debido el alcance de sus servicios. A continuación se detallan los lugares de acopios que deben poseer cada instalación:

- Lugar de acopio para materiales absorbentes (guaipes, aserrín y arenas, todos contaminados con grasa, aceite, desengrasantes, etc.).
- Lugar de acopio de basura doméstica (cartones, papeles y otros)
- Lugar de acopio para Cartuchos y toner de impresoras y fax en desuso



- Lugar de acopio para Tubos fluorescentes y focos o ampollitas quemadas
- Lugar de acopio de basura doméstica (cartones, papeles y otros)

Todos estos residuos serán depositados provisoriamente según su clasificación en Receptáculos designados para esta función, estos estarán en un área señalizada en un sector de la instalación, esta área deberá tener una ventilación óptima y los equipos de control de incendio adecuados (extintores ubicados en un lugar cercano)

4.3 Disposición final de los residuos sólidos y líquidos

Estos residuos serán retirados de nuestras instalaciones y entregados a entregados a personas, vertederos o empresas que se encuentren autorizados por el servicio de Salud, quienes realizan la disposición final, reutilización o reciclaje del residuo. La disposición

Todas las instalaciones deberán mantener como registro las guías de despacho de la entrega de cada uno los residuos de cada empresa autorizada, eceptuando lo residuos domésticos, además deberán poseer dichas autorizaciones.

Para el caso de las faenas donde ingresen los residuos a los patios de acopio del mandante se realizará con guía de despacho, la guía deberá poseer timbre y firma de quien recibe el residuo por parte del mandante, se considera que la disposición final por parte del mandante como autorizada.

5. CONTROL DE REGISTROS

No aplica.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de la modificación	Fecha
1	Original	18-08-2010

6.5.9 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. OBJETIVO

Establecer, implementar y mantener los lineamientos de los planes y programas de respuesta ante situaciones de emergencia e incidentes ambientales potenciales, con el objeto de prevenir y mitigar los impactos ambientales y los peligros que puedan ocasionar éstas situaciones.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las situaciones de emergencias e incidentes ambientales reales que se originen en las instalaciones o áreas de R.F.V Ltda. Identificadas en la Matriz de Significancia respectiva, así como también aquellos que tengan potencial influencia o interacción con el medio ambiente e higiene y seguridad del personal.

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

No aplica

4. DESARROLLO

4.1. Generalidades

4.1.1 Las situaciones de emergencias pueden distinguirse en los siguientes tipos:

Ocasionadas por la actividad Humana:

- Incendios o explosión
- Intoxicaciones
- Lesiones y daños graves a las personas
- Derrames de sustancias químicas (fungicidas, herbicidas, etc.) o combustibles
- Daños a la propiedad

Naturales:

- Inundaciones
- Terremotos

4.2 Planes y Programas de Emergencias

4.2.1 Es responsabilidad del departamento de sustentabilidad, establecer el Plan de Respuesta ante situaciones de Emergencia e Incidente genérico, para enfrentar las potenciales emergencias e incidentes ambientales identificados en la empresa, tomando en cuenta los siguientes elementos en la planificación:

- Identificación de los sistemas de control o combate contra emergencias e incidentes ambientales.
- La secuencia de la acción de respuesta.
- Los medios materiales y humanos.
- Rescate y evacuación de personas
- Las vías de escape horizontal y vertical.
- Descripción de los canales de comunicación interno/externo usados entre los - miembros del Grupo de Respuesta a Emergencia.
- Descripción del equipamiento mínimo para enfrentar emergencias e incidentes ambientales.
- Medidas de mitigación ante los potenciales daños ambientales, daños a las personas y daños a la propiedad producto de cada una de las emergencias e incidentes ambientales identificados

4.2.2 Cada administrador de contrato tiene la responsabilidad de adecuar este a la realidad de su instalación o faena para una mayor efectividad en la respuesta ante emergencia.

4.2.3 Todas las situaciones potenciales de incidente ambiental deben ser registradas a través de un Reporte de incidente y cerradas en el mismo.

4.3 Simulacros de Emergencias e Incidentes Ambientales

4.3.1 Los administradores, en forma conjunta con el Experto en Prevención de Riesgos, tienen la responsabilidad de programar y coordinar la realización de simulacros ante situaciones de emergencias ambientales, de prevención de riesgos, o incidentes ambientales, de acuerdo al Programa de Simulacros ante Situaciones de Emergencia (DS-P-005) e Incidentes el cual debe contener al menos los siguientes aspectos: Tipo de simulacro, Fecha.

4.3.2 Cada vez que se efectuó un simulacro, el Administrador de contrato, Supervisor de Faenas, según corresponda, tiene la responsabilidad de registrar los resultados en el formato Reporte de Simulacros ante Situaciones de Emergencia e Incidentes Ambientales (DS-R-005)

4.3.3 Estos registros son enviados al departamento de sustentabilidad donde se evaluarán los resultados para determinar las deficiencias y efectuar las acciones correctivas y/o preventivas que sean necesarias para hacer más eficiente la respuesta y el programa de emergencias e incidentes ambientales.

4.3.4 Asimismo, cada vez que ocurra una situación de emergencia o incidente ambiental, el administrador de contrato, Supervisor de Faenas, según corresponda, tiene la



responsabilidad de registrar la emergencia o incidente ambiental, según el formato Investigación de Incidentes (DS-R-004) y enviar una copia de éste al departamento de sustentabilidad

4.3.5 El departamento de sustentabilidad en forma conjunta con al Experto en Prevención de Riesgos de faena tienen la responsabilidad de revisar después de que ocurran situaciones de emergencia o incidentes ambientales, la matriz de significancia respectiva y el Plan de Respuesta ante Situaciones de Emergencia Incidentes Ambientales, para adecuarlo según la experiencia de las acciones tomadas en la puesta en marcha real del plan de respuesta a la contingencia, de manera tal que se considere la prevención y mitigación de los impactos ambientales y riesgos profesionales que estén asociados a esa situación en el futuro

4.3.6 En caso de existir una emergencia no contenida en el Plan de Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia e Incidentes Ambientales, se deberá acudir al departamento de sustentabilidad donde se deberá considerar las medidas a tomar.

5. CONTROL DE REGISTROS

Cód	Identificación	Responsable	Almacenamiento	Modo de archivo	Tiempo de retención	Disposición
DS-R-005	Reporte de Simulacros ante Situaciones de Emergencia e Incidentes Ambientales	Jefes de Proyecto/Área	Encargado del SIG / Papel	Por fecha	3 años	Se elimina
DS-R-004	Investigación de Incidentes	Jefes de Proyecto/Área	Encargado del SIG / Papel	Por fecha	3 años	Se elimina

6. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de la modificación	Fecha
1	Original	16-08-2010

6.5.10 SIMULACRO ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. OBJETIVO

Verificar que los planes de respuestas ante emergencias son eficientes para controlar las emergencias que puedan ocurrir en cada instalación o faena de

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal de que desarrolla actividades en cada una de las instalaciones o faenas.

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

No aplica

4. DESARROLLO

4.1 Generalidades

El administrador de contrato o supervisor junto a los Asesor de prevención de riesgos de cada instalación o faena tienen la responsabilidad de coordinar la fecha específica para efectuar el simulacro según el punto.



4.2 Etapa de Planificación

Cada Líder de emergencia en conjunto al Asesor en prevención de riesgo tiene la responsabilidad de coordinar el simulacro y son responsables de las siguientes actividades:

- Verificar previamente la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para efectuar el simulacro.
- Planificar detalles de las situaciones de emergencia a simular.
- Coordinación de grupos de apoyo externos que participarán en el simulacro (ambulancias, bomberos, brigadas de emergencia del mandante, etc.)
- El administrador de contrato junto a los Asesor en prevención de riesgos decidirán, si el simulacro se realiza con o sin previo aviso al personal.
- En cada faena el administrador de contrato, o quien él designe deberá:
- Revisar y difundir el plan de evacuación.
- Mantener vías de escape despejadas, alarmas y señalizaciones operativas. (cuando corresponda)

-Identificar a los que no han participado en simulacros y asegurarse de su conocimiento del plan de evacuación y emergencias.

Se ha definido 1 ejercicio de emergencia anual, el cual debe incluir los siguientes tipos de simulacros:

			
Simulacro Derrame	Simulacro Accidente Grave (*)	Simulacro de incendio con evacuación.	Simulacro de respuesta ante sismo (**)

(*) Simulacro Accidente Grave: caída de altura, rescate, reanimación, amputación o fatal) contempla simulación de primeros Auxilios.

(**) Simulacro de Sismo; puede ser coordinado junto a los simulacros organizados por la comuna respectiva o en forma aislada al resto de los simulacros.

IMPORTANTE: Los simulacros de incendio y derrame deben considerar la mitigación de los aspectos ambientales que potencialmente pudieron generarse en una situación real, lo cual debe quedar expresamente registrado en el Informe de Simulacro en la sección correspondiente. Ej.: elementos quemados, polvo químico seco residual, tierra contaminada, segregación y disposición de elementos contaminados, limpieza del sector afectado.

4.3 Etapa de Ejecución

El líder de emergencia será responsable de:

- a) Reunirse previamente con el grupo de respuesta ante emergencias.
- b) Verificar los recursos humanos y materiales.
- c) Preparar el escenario.
- d) Sincronizar relojes y cronómetros.
- e) Identificar la posición de todo el personal en situación de operación normal.
- f) Verificar el punto de reunión de los evacuados en la zona de seguridad.
- g) Dar la orden de inicio del simulacro.
- h) Dar la orden de finalización del ejercicio.
- i) Coordinar el retorno de los participantes a sus actividades regulares.

Importante: Para simular derrames utilizar siempre agua limpia, para simular fuego utilizar, si es posible un simulador de humo. Nunca encender llamas.

Líderes de Emergencia por faena

- Cada faena deberá mantener informado al departamento de sustentabilidad los cambios y/o modificación del nombre del líder de emergencia y quien lo reemplaza en su ausencia.

4.4 Etapa de Evaluación

Organizar una reunión de evaluación del simulacro y llenar la ficha de Reporte de simulacros ante situaciones de emergencias. Las deficiencias encontradas deben ser gestionadas.

Difundir la información de la evaluación a los participantes del simulacro.

5. CONTROL DE REGISTROS

Cód	Identificación	Responsable	Almacenamiento	Modo de archivo	Tiempo de retención	Disposición
DS-R-005	Reporte de Simulacros ante Situaciones de Emergencia e Incidentes Ambientales	Jefes de Proyecto/Área	Encargado del SIG / Papel	Por fecha	3 años	Se elimina
DS-R-004	Investigación de Incidentes	Jefes de Proyecto/Área	Encargado del SIG / Papel	Por fecha	3 años	Se elimina

6. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de la modificación	Fecha
1	Original	18-08-2010

6.5.11 PROCEDIMIENTO DE OBSERVACION E INSPECCION

1.- OBJETIVO

Facilitar en todo momento la ejecución segura de las tareas. Establecer la forma de realizar las Observaciones e Inspecciones Planeadas del Trabajo en la Empresa.

2.- ALCANCE

Este programa de trabajo aplica a todo el personal de RFV Ltda.

3.- DEFINICIONES Y/O ABREVIACIONES

No aplica

4.- DESARROLLO

Las Observaciones e Inspecciones Planeadas de Trabajo deben ser realizadas por el Supervisor de Área, asesor de Prevención de Riesgos y/o algún trabajador al que se le asigne esta tarea, mensualmente se deberán reportar a lo menos 6 registros de observaciones a distintas tareas, quedando registro de ellas en Reporte de Observación de tareas

4.1 Observación de Tareas

4.1.1.- Las Observaciones Planeadas de Trabajo tienen como finalidad detectar el nivel de asimilación de los temas tratados mediante el programa de charlas y así poder evidenciar las competencias de los trabajadores en materias de Seguridad, Salud ocupacional y medio ambiental.

El método a utilizar para realizar una OPT debe contemplar lo siguiente:

- Observar la tarea paso a paso.
- Registrar los aciertos y las desviaciones de estas en el registro de observación asegurándose de registrar la evidencia de cumplimiento y la de desviación en la columna de comentarios.
- Analizar con el trabajador los resultados de la observación.
- Corregir de inmediato las desviaciones observadas

4.1.2 Una vez finalizada la observación, los responsables discuten los resultados de la observación y el Supervisor de Área tiene la responsabilidad de corregir las desviaciones detectadas.

4.1.3 Se deben adoptar medidas con respecto a las anomalías del procedimiento y los cambios al procedimiento requerido, y además se debe analizar las tendencias

de surgimiento de anomalías y se debe tomar acciones con respecto a las debilidades del sistema asociado.

4.1.4 Las tareas peligrosas para la salud deben estar incluidas en el programa de observaciones. Incluyen a los contratistas y funciones de apoyo.

4.2 Inspecciones Planeadas

4.2.1 Las Inspecciones Planeadas de trabajo son un instrumento básico que permite identificar las condiciones potenciales de pérdida antes que estas se presente, identifican riesgos potenciales, deficiencias en equipos, demuestran compromiso de la administración se realizaran mediante los formatos de Check .list para cada caso: maquinarias, vehículos y áreas de trabajo.

4.2.1 Estándares básicos para:

MAQUINARIAS Y VEHICULOS

- Deben encontrarse limpias y libres de todo material innecesario.
- Deben encontrarse libres de filtraciones de aceites y acumulaciones de grasas.
- Deben contar con extintores en buenas condiciones y verificar las fechas de vencimiento
- Deben poseer contar con cuñas
- Deben poseer botiquín
- Deben contar con bocina de retroceso

SUPERFICIES DE TRABAJO O DE TRÁNSITO

- Deben poseer superficies seguras y aptas para el trabajo.
- Deben encontrarse limpias, secas, sin desperdicios, sin materiales innecesarios y limpios de aceites y grasas.
- Deben poseer un número apropiado de receptáculos para los desechos
- Etc.

4.2.2 Una vez finalizada la Inspección los responsables discuten los resultados de la observación y el Supervisor de Área tiene la responsabilidad de corregir las desviaciones detectadas y dejar registro de estas en Reporte de Incidente.



6.5.12 MONITOREO Y USO EPP

1.- OBJETIVO.

El propósito del presente procedimiento es describir y determinar un monitoreo de uso y estado de los elementos de protección personal a utilizar para cada actividad realizada en RFV Ltda.

2.- ALCANCE.

Disponer de un procedimiento que sea conocido y aplicado por el personal involucrado de R.F.V. Limitada.

3.- DEFINICIONES Y/O ABREVIACIONES

No aplica

4.- DESARROLLO.

4.1 A continuación, en la tabla se define la ropa de trabajo necesaria por puesto de trabajo.


4.2 También se define el tipo de EPP que se ha establecido se debe usar por puesto de trabajo, esto se señala con la palabra “SI”, debido a que estos se deben reemplazar cada vez que sea necesario, no se detalla la cantidad.

4.3 El uso del EPP será monitoreado a través de inspecciones y observación de tareas, mensualmente.

4.4 Los supervisores son los responsables de realizar las inspecciones regulares del uso adecuado de los EPP.

4.5 Es obligación de los usuarios cuidar y usar adecuadamente los EPP entregados por el empleador, además los trabajadores deberán avisar de su deterioro y la necesidad de reemplazo.


4.6 Para cada tarea existe un EPP adecuado y su uso tiene la función de disminuir la potencialidad de lesión y no así, la posibilidad de accidentarse.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

FORM.07 – DECLARACION DE SUBCONTRATOS

Razón Social Empresa Subcontratada	Rut	Representante Legal	Servicio que prestará	Observaciones

NO APLICA – NO SE REGISTRAN SUBCONTRATOS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes


FORM.08 – EXPERIENCIA DE SERVICIOS

(Montos en US\$ dólares americanos)

CONTRATOS VIGENTES				
Servicio	Empresa Mandante	Inicio	Término	Monto Asignado US\$
Recuperación de Terrenos Degradados (2ª etapa); Asesoría Paisajística integral; Automatización de sistemas de riego y mejoramiento de áreas verdes; Mantenición y expansión de vivero forestal para el abastecimiento general de plantas nativas y ornamentales y; Asesoría y Ejecución de Proyectos de Responsabilidad Social Corporativa.	Cementos Polpaico S.A.	Enero de 2007	Diciembre de 2010	960.000
Plantación y Mantenición de <i>Eucalyptus globulus</i> y especies nativas para la disipación de aguas claras de relave; Plantación y mantención de especies nativas para compensación, Mantención y operación de sistemas de riego tecnificado establecido para descarte de aguas de relave de 500 há de forestación. Diseño de Plan de Protección contra Incendios Forestales para el Predio Ovejería que incluye trazado y construcción de cortafuegos además de la implementación y formación de Brigada de Combate	CODELCO - ANDINA	Septiembre de 2008	Agosto de 2011	6.000.000


CONTRATOS VIGENTES O DESARROLLADOS EN ANGLO AMERICAN				
Servicio	Empresa Mandante	Inicio	Término	Monto Asignado US\$
NO APLICA - NO REGISTRA				0
				0
				0
				0
				0

CONTRATOS VENCIDOS				
Servicio	Empresa Mandante	Inicio	Término	Monto Asignado US\$
Plantación y mantención de <i>Eucalyptus globulus</i> para la disipación de aguas claras de relave; plantación y mantención de especies nativas para compensación (CONAF)	ORSA	Marzo de 1999	Diciembre de 2003	1.800.000
Recuperación de Terrenos Degradados en el entorno de la Planta Cerro Blanco, Asesoría y Supervisión de contratistas en áreas verdes interior planta e implementación de Plan de Manejo Forestal en compensación de Tranque de relaves N° 5; Construcción y mantención de vivero forestal para abastecimiento de plantas.	Cementos Polpaico S.A.	Junio de 2003	Diciembre de 2006	1.500.000
Raleo y cosecha de Bosque de <i>Eucalyptus sp.</i> (metros ruma)	CONAF	Enero de 2004	Junio de 2004	100.000
Ejecución de proyecto de Paisajismo , áreas verdes y obras civiles, en trazado de bandejón central calle Álvares y Viana desde Reloj de Flores a conexión con Troncal Sur	MERVAL	Agosto de 2005	Julio de 2006	1.700.000
Forestación y Mantención de 15 hectáreas con especies nativas de la zona a modo de recuperación de suelos y compensación.	Inmobiliaria Manquehue	Septiembre de 2008	Abril de 2010	800.000
Proyecto de Rescate, Relocalización, Forestación y Compensación de Especies, en el marco Proyecto Sustento Eléctrico PDA Fase 1 de División Andina. Construcción de Vivero para la generación de plantas integrantes del proyecto en el Sector de Río Blanco. Trazado y Construcción de 2000 mt de Sistema de Riego para el aporte de aguas al proyecto Mantención completa de la forestación y del riego establecido	Constructora COPOSA	Febrero de 2009	Abril de 2011	200.000
Servicio de limpieza derrame de relave	Rinasa	Mayo de 2009	Junio de 2009	640.000
Servicio de limpieza, derrame de relave por rotura de canaleta en sector Pocuro	CODELCO - ANDINA	Enero de 2010	Abril de 2010	800.000

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes



**FORM.09 – BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS
AUDITADOS AÑOS 2008-2009**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Rodolfo Figueroa Valle
RAZON SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE	Empresa de Prestación de Servicios RFV E.I.R.L. 76.877.220-7
DOMICILIO	Carretera San Martín N° 2700, Rinconada de Los Andes

PROPUESTA TECNICA – RFV LIMITADA



Es obligatorio adjuntar los balances auditados o firmados por contador de empresa

Nombre [Ingresar Nombre de la Empresa]
Rut [Ingresar RUT de la Empresa]

Balance.	Estado Resultados NO coherente con Balance			
	CUADRA BALANCE	CUADRA BALANCE	CUADRA BALANCE	
(miles de pesos Chilenos al 31 Dic. c/año)	2007 (k\$)	2008 (k\$)	2009 (k\$)	
1 Caja	26.553	4.829	21.806	(miles de pesos)
2 Depósitos a Plazo	0	0	0	(miles de pesos)
3 Valores Negociables (Deudores x Vtas u Otros, otros documentos x cobrar)	0	27.651	62.722	(miles de pesos)
4 Otros x Cobrar (Deudores x Vtas u Otros, otros documentos x cobrar):	0	0	0	(miles de pesos)
5 Inventario (Materiales, repuestos, insumos):	0	0	0	(miles de pesos)
6 Items Intercompañía (Documentos y ctas. x cobrar empresas relacionadas):	0	0	0	(miles de pesos)
7 Otros Activos Circulantes (Impuestos x recuperar, otros activos circulantes, etc.):	991	50.478	43.640	(miles de pesos)
8 Total Activo Circulante	27.544	82.958	128.168	(miles de pesos)
9 Activo Fijo (Terrenos, bienes raíces, obras en curso, maquinarias, equipos):	26.079	110.961	294.081	(miles de pesos)
10 Depreciación Acumulada	0	0	0	(miles de pesos)
11 Otros Activos (Inversiones relacionadas, intangibles, otros activos fijos, etc.):	0	0	5.000	(miles de pesos)
12 TOTAL ACTIVOS	53.623	193.919	427.249	(miles de pesos)
13 Obligaciones Financieras (Deudas con Bcos e Instituciones financieras de corto. Plazo):	0	4.200	34.200	(miles de pesos)
14 Cuentas x Pagar (Documentos empresas relacionadas, acreedores varios, otras ctas. x pagar de corto plazo):	2.753	20.048	53.000	(miles de pesos)
15 Total Pasivo Circulante	2.753	24.248	87.200	(miles de pesos)
16 Deuda de Largo Plazo (Deudas con Bcos e Instituciones Financieras, Leasing, etc.):	0	57.440	102.164	(miles de pesos)
17 Otros Pasivos de Largo Plazo (Documentos empresas relacionadas, provisiones, otros):	0	0	0	(miles de pesos)
18 Total Pasivo de Largo Plazo	0	57.440	102.164	(miles de pesos)
19 Capital : capital pagado	37.000	37.000	37.001	(miles de pesos)
20 Utilidades Retenidas (Utilidades acumuladas, reservas, otros):	1.665	18.175	34.981	(miles de pesos)
21 Utilidad del Ejercicio	12.205	57.056	165.903	(miles de pesos)
22 Total Patrimonio	50.870	112.231	237.885	(miles de pesos)
23 TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	53.623	193.919	427.249	(miles de pesos)

Estado de Resultados.	2.008 (k\$)	2.008 (k\$)	2.009 (k\$)	
(miles de pesos Chilenos al 31 Dic. c/año)				
1 Ingresos de Explotación	33.725	316.855	967.506	(miles de pesos)
2 Costos de Explotación (Todos los costos de explotación excepto Deprecia)	(11.935)	(231.373)	(705.367)	(miles de pesos)
3 Margen de Explotación	21.790	85.482	262.139	(miles de pesos)
4 Gastos de Administración y Ventas	(7.006)	(4.774)	(37.824)	(miles de pesos)
5 Resultado Operacional	14.784	80.708	224.315	(miles de pesos)
6 Ingresos Financieros	0	0	0	(miles de pesos)
7 Otros Ingresos no Operacionales	1	0	11	(miles de pesos)
8 Gastos Financieros (Intereses Bancarios, Financieras y Leasing, gastos B)	0	(1.174)	(3.142)	(miles de pesos)
9 Otros Gastos (Otros egresos no operacionales):	0	(37)	(83)	(miles de pesos)
10 Corrección Monetaria	(443)	(752)	145	(miles de pesos)
11 Depreciación del Ejercicio	(2.136)	(7.456)	(23.647)	(miles de pesos)
12 Resultado no Operacional	(2.578)	(9.419)	(26.716)	(miles de pesos)
13 Impuestos	0	(14.234)	(31.695)	(miles de pesos)
14 Dividendos	0	0	0	(miles de pesos)
15 UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	12.206	57.055	165.904	(miles de pesos)


PROPUESTA TECNICA – RFV LIMITADA



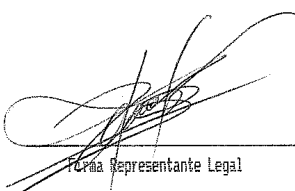
BALANCE GENERAL

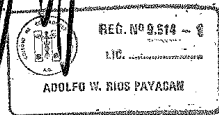
Ejercicio comprendido entre el 4 de JULIO de 2007 al 31 de DICIEMBRE de 2007
 Nombre de la firma o razón social R.F.V. LTDA. E.I.R.L. Ciudad LOS ANDES Calle SAN MARTIN No.: 2700
 Giro comercial del negocio SERVICIOS AGRICOLAS Y FORESTALES R.U.T.: 76.877.220-7
 Código del Cliente.. 6 Número del Balance.. 1 Código de Act. Económica.. 02004

Nº	C U E N T A S	DEBITOS	CREDITOS	S A L D O S		I N V E N T A R I O		R E S U L T A D O	
				DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO	PASIVO	PERDIDAS	GANANCIAS
1	VEHICULOS	29,215,000	2,136,439	26,078,562		26,078,562			
2	CAJA	78,969,551	52,416,970	26,552,581		26,552,581			
3	REMUNERACIONES	8,758,002		8,758,002				8,758,002	
4	GASTOS GENERALES	7,006,278		7,006,278				7,006,278	
5	IMPUESTOS POR PAGAR		409,019		409,019		409,019		
6	CUENTAS POR PAGAR		543,162		543,162		543,162		
7	PROVEEDORES	28,390,403	28,390,403						
8	CAPITAL		37,000,000		37,000,000		37,000,000		
9	DEPRECIACION	2,136,439		2,136,439				2,136,439	
10	REV. CAPITAL PROPIO		1,665,000		1,665,000		1,665,000		
11	SERVICIOS	24,232,394	57,957,605		33,725,221				33,725,221
12	CORRECCION MONETARIA	1,665,000	1,221,845	443,155				443,155	
13	HONORARIOS	3,177,113		3,177,113				3,177,113	
14	I.V.A.	9,210,612	11,011,946		1,801,334		1,801,334		
15	REAJUSTE I.V.A.		517		517				517
16	IMPUESTO PROVISIONAL	992,124		992,124		992,124			
	S U M A S	192,752,905	192,752,905	75,144,253	75,144,253	53,623,267	41,418,515	21,520,986	33,725,738
	UTILIDAD DEL EJERCICIO						12,204,752	12,204,752	
	T O T A L E S	192,752,905	192,752,905	75,144,253	75,144,253	53,623,267	53,623,267	33,725,738	33,725,738


 Firma Contador

Los Andes, 31 de DICIEMBRE de 2007


 Firma Representante Legal



RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 25/04/2009
 Página 1

BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2008 Al 31/12/2008

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

Cuenta	SUMAS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
CAJA	312.440.119	307.610.802	4.829.317		4.829.317			
CLIENTES	27.651.124		27.651.124		27.651.124			
SEGURO CESANTIA-EMPLEADOR	1.454.109		1.454.109		1.454.109			
ASIG. FAMILIAR-EMPLEADOR	176.046		176.046		176.046			
IVA CREDITO FISCAL	26.531.878	26.531.878						
PAGOS PROVISIONALES	9.142.838		9.142.838		9.142.838			
CREDITO ART.33 BIS ACT.FIJO	7.818.554		7.818.554		7.818.554			
IMPUESTO PROVISIONAL	2.225.159	2.225.159						
INTERESES DIFERIDOS SANTANDER	9.251.595	513.978	8.737.617		8.737.617			
CAMIONETAS	16.867.584	2.315.677	14.551.907		14.551.907			
CAMIONES	11.822.609	1.818.863	10.003.746		10.003.746			
MINIBUSES Y FURGONES	7.302.200	1.123.415	6.178.785		6.178.785			
RETROEXCAVADORAS	34.900.000	3.460.917	31.439.083		31.439.083			
EQUIPOS	209.920	26.450	183.470		183.470			
EQUIPOS COMPUTACIONALES	103.845		103.845		103.845			
EQUIPOS DE COMUNICACION	826.227	87.213	739.014		739.014			
TRACTORES	1.707.010	230.159	1.476.851		1.476.851			
TRACTORES EN LEASING	52.495.924	6.212.018	46.283.906		46.283.906			
IVA DEBITO FISCAL	41.279.548	42.587.960		1.308.412		1.308.412		
RETENCION 2ª CATEGORIA	317.115	339.337		22.222		22.222		
IMPUESTO UNICO	77.405	112.659		35.254		35.254		
I.V.A.	1.323.785	1.323.785						
RETENCION LEYES SOCIALES	9.669.398	14.272.903		4.603.505		4.603.505		
Total Pagina	565.924.594	396.622.270	170.770.212	1.467.888	170.770.212	1.467.888		

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 25/04/2009
 Pagina 2

BALANCE GENERAL

A NIVEL 4
 Desde 01/01/2008 Al 31/12/2008

Cuenta	CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
De la Pagina Anterior	575.993.992	410.793.173	170.770.212	5.969.393	170.770.212	5.969.393		
INDEMNIZACIONES POR PAGAR		102.000		102.000		102.000		
PPM POR PAGAR		1.835.826		1.835.826		1.835.826		
PROVISION IMPUESTO RENTA		12.141.216		12.141.216		12.141.216		
BANCO SANTANDER-LINEA CREDITO		4.200.873		4.200.873		4.200.873		
SANTANDER LEASING	4.020.802	61.461.272		57.440.470		57.440.470		
CAPITAL		37.000.000		37.000.000		37.000.000		
REVALORIZACION CAPITAL PROPIO	222.311	6.192.408		5.970.097		5.970.097		
UTILIDADES ACUMULADAS		12.204.752		12.204.752		12.204.752		
RODOLFO FIGUEROA-PERSONAL	23.150.000		23.150.000		23.150.000			87.173.399
REMUNERACIONES	87.173.399		87.173.399					1.452.635
APORTES ACCIDENTES DEL TRABAJO	1.452.635		1.452.635					133.748
INDEMNIZACIONES CONTRACTUALES	133.748		133.748					
ASSORIAS FORESTACION Y PAISAJISMO	7.289.447		7.289.447					7.289.447
ASSORIAS PREVENCIÓN DE RIESGOS	2.088.890		2.088.890					2.088.890
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	22.503.146		22.503.146					22.503.146
MANTENCIÓN VEHICULOS	2.078.419		2.078.419					2.078.419
MANTENCIÓN MAQUINARIAS	604.393		604.393					604.393
INSUMOS FORESTALES AGRICOLAS	55.813.508		55.813.508					55.813.508
MATERIALES EXPLOT FORESTAL	8.150.413		8.150.413					8.150.413
ALIMENTACION PERSONAL	3.232.242		3.232.242					3.232.242
UNIFORMES Y ROPA TRABAJO	523.280		523.280					523.280
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	634.958		634.958					634.958
ARRIENDO MAQUINARIAS Y EQUIPOS	18.738.800		18.738.800					18.738.800
Total Pagina	800.293.252	545.931.520	391.226.359	136.864.627	193.920.212	136.864.627		197.306.147

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 25/04/2009
 Pagina 3

BALANCE GENERAL

A NIVEL 4

Desde 01/01/2008 Al 31/12/2008

Cuenta	CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia
De la Pagina Anterior	813.404.383	545.931.520	404.337.490	136.864.627	193.920.212	136.864.627	210.417.278	
ARRIENDO CAMIONES Y CAMIONETAS	5.627.669		5.627.669				5.627.669	
SERVICIOS EXTERNOS Y SUBCONTRATISTA	13.480.000		13.480.000				13.480.000	
TRANSPORTES DE CARGA	630.000		630.000				630.000	
EXAMENES PREOCUPACIONALES	1.217.397		1.217.397				1.217.397	
DEPRECIACIONES	7.456.158		7.456.158				7.456.158	
TELEFONIA Y COMUNICACION	70.336		70.336				70.336	
HONORARIOS PROFESIONALES	7.573.462	6.764.568	808.894				808.894	
ARTICULOS DE OFICINA	275.560		275.560				275.560	
IMPRESION Y PAPELERIA	39.500		39.500				39.500	
GASTOS GENERALES	3.129.589	896.795	2.232.794				2.232.794	
SEGUROS	738.442		738.442				738.442	
CAPACITACIONES	608.000		608.000				608.000	
GASTOS FINANCIEROS LEASING SANTANDER	1.155.950		1.155.950				1.155.950	
INTERESES X LEYES SOCIALES	31.407		31.407				31.407	
GASTOS CTA CTE SANTANDER	17.965		17.965				17.965	
INTERESES Y MULTAS	5.650		5.650				5.650	
IMPUESTO RENTA 1ª CATEGORIA	12.141.216		12.141.216				12.141.216	
IMPUESTO RENTA AT 2008	2.093.214		2.093.214				2.093.214	
CORRECCION MONETARIA	4.527.408	3.775.495	751.913				751.913	
SERVICIOS DE FORESTACION	2.792.009	319.646.937		316.854.928				316.854.928
Total Pagina	877.015.315	877.015.315	453.719.555	453.719.555	193.920.212	136.864.627	259.799.343	316.854.928

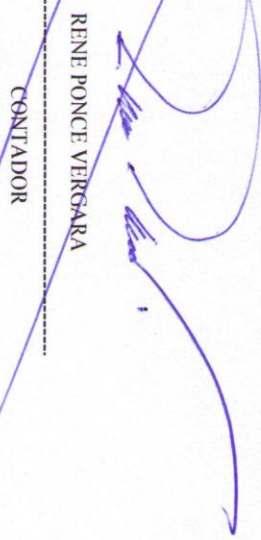
RAZON SOC. : REV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 25/04/2009
 Página 4

BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2008 Al 31/12/2008

Cuenta	CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
De la Página Anterior	877.015.315	877.015.315	453.719.555	453.719.555	193.920.212	136.864.627	259.799.343	316.854.928
UTILIDAD DEL EJERCICIO	877.015.315	877.015.315	453.719.555	453.719.555	193.920.212	136.864.627	259.799.343	316.854.928
SUMAS IGUALES	877.015.315	877.015.315	453.719.555	453.719.555	193.920.212	193.920.212	316.854.928	316.854.928

De acuerdo al ARTICULO 100 del CODIGO TRIBUTARIO de jo
 constancia que los datos proporcionados para los ASIENTOS
 CONTABLES son FIDEDIGNOS


 RENE PONCE VERGARA
 CONTADOR



RODOLFO FIGUEROA VALLE
 REPRESENTANTE LEGAL

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 17/04/2010
 Pagina 1

BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2009 Al 31/12/2009

Cuenta	CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia
CAJA	1.225.835.532	1.204.029.180	21.806.352		21.806.352			
CLIENTES	90.372.749	27.651.124	62.721.625		62.721.625			
SEGURO CESANTIA-EMPLEADOR	7.745.271	5.263.623	2.481.648		2.481.648			
ASIG. FAMILIAR-EMPLEADOR	1.486.759	1.310.713	176.046		176.046			
IVA CREDITO FISCAL	98.395.177	98.395.177						
PAGOS PROVISIONALES	37.346.819	9.142.838	28.203.981		28.203.981			
CREDITO ART.33 BIS ACT.FIJO	14.934.403	7.818.554	7.115.849		7.115.849			
ANTICIPO IVA	13.206	3.963	9.243		9.243			
INTERESES DIFERIDOS SANTANDER	8.737.617	3.083.868	5.653.749		5.653.749			
CAMIONETAS	50.542.335	5.030.424	45.511.911		45.511.911			
CAMIONES	71.017.359	11.661.172	59.356.187		59.356.187			
MINIBUSES Y FURGONES	18.171.222	1.694.483	16.476.739		16.476.739			
RETROEXCAVADORAS	31.439.083	4.013.500	27.425.583		27.425.583			
EQUIPOS	183.470	36.694	146.776		146.776			
MAQUINARIAS LIVIANAS	1.160.476	181.808	978.668		978.668			
MUEBLES Y UTILES	1.139.148	232.249	906.899		906.899			
EQUIPOS COMPUTACIONALES	932.493	191.192	741.301		741.301			
EQUIPOS DE COMUNICACION	739.014	126.688	612.326		612.326			
TRACTORES	13.234.960	1.557.146	11.677.814		11.677.814			
TRACTORES EN LEASING	46.283.906	6.037.031	40.246.875		40.246.875			
TERRENOS	90.000.000		90.000.000		90.000.000			
DERECHOS DE AGUA	5.000.000		5.000.000		5.000.000			
IVA DEBITO FISCAL	180.833.999	186.279.423		5.445.424		5.445.424		
RETENCION 2ª CATEGORIA	2.348.819	2.792.153		443.334		443.334		
Total Pagina	1.995.868.058	1.574.090.550	427.249.572	5.472.064	427.249.572	5.472.064		

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 17/04/2010
 Página 2

BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2009 Al 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

Cuenta	SUMAS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
De la Página Anterior	1.997.893.817	1.576.533.003	427.249.572	5.888.758	427.249.572	5.888.758		
IMPUESTO UNICO	323.060	349.700		26.640		26.640		
RETENCION LEYES SOCIALES	62.260.222	70.137.190		7.876.968		7.876.968		
INDEMNIZACIONES POR PAGAR	102.000	102.000						
RETENCIONES AL PERSONAL	254.174	665.301		411.127		411.127		
PPM POR PAGAR	1.835.826	3.842.518		2.006.692		2.006.692		
PROVISION IMPUESTO RENTA	12.141.216	43.836.594		31.695.378		31.695.378		
PROVISIONES		5.095.107		5.095.107		5.095.107		
BANCO SANTANDER		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
BANCO SANTANDER-LINEA CREDITO		4.200.873		4.200.873		4.200.873		
SANTANDER LEASING	20.276.297	57.440.470		37.164.173		37.164.173		
BANCO DESARROLLO L.PLAZO		65.000.000		65.000.000		65.000.000		
CAPITAL		37.000.000		37.000.000		37.000.000		
REVALORIZACION CAPITAL PROPIO		5.970.097		5.970.097		5.970.097		
UTILIDADES ACUMULADAS		46.110.337		46.110.337		46.110.337		
PERDIDAS Y GANACIAS	57.055.585	57.055.585						
RODOLFO FIGUEROA-PERSONAL	40.250.000	23.150.000	17.100.000		17.100.000			
REMUNERACIONES	260.161.095		260.161.095				260.161.095	
APORTES ACCIDENTES DEL TRABAJO	6.167.518		6.167.518				6.167.518	
SEGURO CESANTIA EMPLEADOR	5.263.623		5.263.623				5.263.623	
INDEMNIZACIONES CONTRACTUALES	27.565.863		27.565.863				27.565.863	
ASESORIAS FORESTACION Y PAISAJISMO	5.337.000		5.337.000				5.337.000	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	24.798.279		24.798.279				24.798.279	
MANTENCION VEHICULOS	6.876.493		6.876.493				6.876.493	
MANTENCION MAQUINARIAS	33.849.930	16.807	33.833.123				33.833.123	
Total Página	2.579.658.042	2.026.488.775	831.615.417	278.446.150	444.349.572	278.446.150	387.265.845	

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 17/04/2010
 Página 3

BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2009 Al 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

Cuenta	SUMAS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
De la Pagina Anterior	2.562.411.998	2.026.505.582	814.352.566	278.446.150	444.349.572	278.446.150	370.002.994	
INSUMOS FORESTALES AGRICOLAS	51.095.974		51.095.974				51.095.974	
MATERIALES EXPLOT FORESTAL	22.833.356	10.303	22.823.053				22.823.053	
ALIMENTACION PERSONAL	12.549.132		12.549.132				12.549.132	
UNIFORMES Y ROPA TRABAJO	1.871.843		1.871.843				1.871.843	
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	14.863.598		14.863.598				14.863.598	
ARRIENDO MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4.773.180		4.773.180				4.773.180	
ARRIENDO CAMIONES Y CAMIONETAS	19.200.000		19.200.000				19.200.000	
SERVICIOS EXTERNOS Y SUBCONTRATISTA	184.963.298		184.963.298				184.963.298	
TRANSPORTES DE CARGA	2.820.800		2.820.800				2.820.800	
EXAMENES PREOCUPACIONALES	372.000		372.000				372.000	
DEPRECIACIONES	17.609.507		17.609.507				17.609.507	
TRANSPORTE DE PERSONAL	5.095.000		5.095.000				5.095.000	
PEAJES Y TAG	1.756.228		1.756.228				1.756.228	
APORTE SIS EMPLEADOR	539.939		539.939				539.939	
ARRIENDOS ANIMALES DE TRABAJO	12.640.000		12.640.000				12.640.000	
DEPRECIACION BIENES LEASING	6.037.031		6.037.031				6.037.031	
TELEFONIA Y COMUNICACION	2.436.361		2.436.361				2.436.361	
HONORARIOS PROFESIONALES	27.699.313		27.699.313				27.699.313	
ARTICULOS DE OFICINA	639.964		639.964				639.964	
IMPRESA Y PAPELERIA	751.300		751.300				751.300	
GASTOS GENERALES	3.995.452		3.995.452				3.995.452	
SEGUROS	1.511.865		1.511.865				1.511.865	
CAPACITACIONES	790.000		790.000				790.000	
GASTOS FINANCIEROS-SANTANDER	33.330		33.330				33.330	
Total Página	2.962.341.007	2.026.515.885	1.214.271.272	278.446.150	444.349.572	278.446.150	769.921.700	

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 17/04/2010
 Pagina 4

BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2009 Al 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

Cuenta	SUMAS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia
De la Página Anterior	2.959.290.469	2.026.515.885	1.211.220.734	278.446.150	444.349.572	278.446.150	766.871.162	
GASTOS FINANCIEROS-LEASING SANTANDER	3.083.868		3.083.868				3.083.868	
GASTOS CTA CTE SANTANDER	25.075		25.075				25.075	
PERDIDA REAJUSTE IVA	72		72				72	
INTERESES Y MULTAS	82.773		82.773				82.773	
IMPUESTO RENTA 1ª CATEGORIA	31.695.378		31.695.378				31.695.378	
SERVICIOS DE FORESTACION	6.025.901	842.031.644		836.005.743				836.005.743
SERVICIOS OPERACION RELAVES		130.000.000		130.000.000				130.000.000
SERVICIOS ARRIENDO CAMIONES		1.500.000		1.500.000				1.500.000
REAJUSTE REMIVA		10.997		10.997				10.997
CORRECCION MONETARIA		145.010		145.010				145.010

Total Pagina

3.000.203.536

3.000.203.536

1.246.107.900

1.246.107.900

444.349.572

278.446.150

801.758.328

967.661.750

RAZON SOC. : RFV LIMITADA EIRL
 R.U.T. : 76.877.220-7
 DIRECCION : SAN MARTIN 2700
 COMUNA : RINCONADA
 GIRO : SERVICIOS DE FORESTACION

Fecha 17/04/2010
 Pagina 5

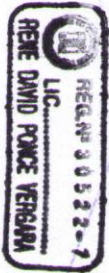
BALANCE GENERAL
 A NIVEL 4
 Desde 01/01/2009 Al 31/12/2009

Cuenta	CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia
De la Página Anterior	3.000.203.536	3.000.203.536	1.246.107.900	1.246.107.900	444.349.572	278.446.150	801.758.328	967.661.750
UTILIDAD DEL EJERCICIO	3.000.203.536	3.000.203.536	1.246.107.900	1.246.107.900	444.349.572	278.446.150	801.758.328	967.661.750
SUMAS IGUALES	3.000.203.536	3.000.203.536	1.246.107.900	1.246.107.900	444.349.572	444.349.572	967.661.750	967.661.750

De acuerdo al ARTICULO 100 del CODIGO TRIBUTARIO de jo
 constancia que los datos proporcionados para los ASIENTOS
 CONTABLES son FIDEDIGNOS

RENE PONCE VERGARA

CONTADOR



RODOLFO FIGUEROA VALLE

REPRESENTANTE LEGAL



CERTIFICADO DE ESTADISTICAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO

Fecha de Entrega **27 de Diciembre de 2010**

Identificación Empresa

Razón Social	RFV LIMITADA E.I.R.L.		
Rut Empresa	76.877.220-7	Dirección	CARRETERA SAN MARTIN 2700
Región	5	Comuna	RINCONADA
Fecha Ingreso al IST	01/01/2008	Folio Contrato	158725
Código Act. Econ. CAD DS 110 (%)	12103 1,70	Act. Económica CAD Actual (%)	FORESTACION 1,70

Periodos Solicitados	Período I	Período II	Período III
Desde	01/01/2008	01/01/2009	01/01/2010
Hasta	31/12/2008	31/12/2009	27/12/2010

Información Estadística	Período I	Período II	Período III
Promedio Trabajadores Declarados	21,92	68,58	73,92
Horas Hombre Trabajadas	52608	164592	177408
Nº Accidentados del Trabajo CTP	0	0	0
Nº Enfermos Profesionales CTP	0	0	0
Nº Accidentados del Trabajo Fatales	0	0	0
Total de Días Perdidos por Accidente	0	0	0
Total de Días Perdidos por Enfermedad	0	0	0
Tasa de Accidentabilidad	0,00	0,00	0,00
Tasa de Siniestralidad por Incapacidades Temporales	0,00	0,00	0,00
Tasa de Frecuencia	0,00	0,00	0,00
Tasa de Gravedad	0,00	0,00	0,00

INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO

FORMULARIO DE COTIZACION LICITACIÓN 11002201

SERVICIO : MANTENCIÓN Y REFORESTACIÓN BOSQUE PLANTAS LAS TORTOLAS DIVISIÓN LOS BRONCES

ITEM: RIEGO Y MANTENCIÓN 8 HORAS

EMPRESA:

FECHA: (indicar por la empresa contratista)

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	VALOR TOTAL PESOS
1	DOTACIÓN (Detallar Especialidad y Cantidad)	GL	7.081.277
2	COSTOS DOTACIÓN	GL	2.346.000
3	ELEMENTOS PROTECCIÓN PERSONAL	GL	372.125
4	MATERIALES Y HERRAMIENTAS	GL	32.778
5	VEHICULOS Y EQUIPOS	GL	636.428
6	GASTOS GENERALES	GL	1.129.800
7	UTILIDAD	GL	1.779.663
	Suma Alzada Mes		13.378.070

NOTA: LLENAR CELDAS SOLO DESTACADA EN AMARILLO

Dotación	Sueldo Base	Gratificación	Bono Asistencia	Otros	Total Imponible	Leyes Sociales	Líquido a Pago	Provisión de Indemnización	Provisión Vacaciones	Cesantía	Seguros	Costo Mes	Cantidad	Total Costo Mes \$	Líquido a Pago			
Administrador de Contrato	950.000	75.000	120.000	42.500	1.187.500	237.500	950.000	98.958	69.271	35.625	49.163	1.440.517	1	1.440.517	950.000	1.330.000	950.000	0
Ingeniero Prev. de Riesgos	450.000	75.000	37.500		562.500	112.500	450.000	46.875	32.813	16.875	23.288	682.350	1	682.350	450.000	630.000	450.000	0
Capataz	400.000	75.000	50.000		525.000	105.000	420.000	43.750	30.625	15.750	21.735	636.860	1	636.860	420.000	588.000	420.000	0
Chofer/Operador	310.000	75.000	27.500		412.500	82.500	330.000	34.375	24.063	12.375	17.078	500.390	1	500.390	330.000	462.000	330.000	0
Jornal	260.000	75.000	15.000		350.000	70.000	280.000	29.167	20.417	10.500	14.490	424.573	9	3.821.160	280.000	392.000	280.000	0
					0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0
Sub Total																		
													Sumatoria Mes	13	7.081.277			

Incorporar más líneas en caso de ser necesario.

EL SUELDO LIQUIDO MINIMO PERMITIDO POR ANGLO ES DE \$250.000

IMPORTANTE: El Administrador de contrato propuesto es Ingeniero Forestal o Agrónomo de tiempo completo, por lo que no se consideran costos de Asesor Forestal.

NOTA: INDICAR CANTIDADES EN AMARILLO A UTILIZAR ANUALMENTE, SOLO LLENAR DATOS SOLO CELDAS EN AMAR

Cantidad estimada / mes

Item	Cantidad Estimada Mes	Valor Unitario \$	Total Mes \$
Alimentación (desayuno)	276	1.500	414.000
Alimentación (almuerzo)	276	3.000	828.000
Alimentación (cena)	0	0	0
Traslado de Personal	276	4.000	1.104.000
Alojamiento	0	0	0
Otros	0	0	0
		Subtotal \$	2.346.000

Traslados/mes	
Fijos/día	12
Fijos/mes	264
Prevencionista/mes	12
Total traslados/mes	276

Para el personal estable de faena (12 personas)

Valor total de los fijos por mes considerando 22 días hábiles

El Prevencionista va a faena sólo tres veces por semana (12 visitas por mes)

NOTA: INDICAR CANTIDADES EN AMARILLO A UTILIZAR ANUALMENTE, SOLO LLENAR DATOS SOLO CELDAS EN AMARILLO

Cantidad / mes

Item	Cantidad Mes	Unidad	Valor \$	Total Mes \$
Tijeras de poda	0,250	Un	12.000	3.000
Tijerón de poda	0,250	Un	48.000	12.000
Pala Jardinera	0,167	Un	12.000	2.000
Pala Regadora	0,278	Un	15.000	4.167
Rastrillo	0,278	Un	12.000	3.333
SERRUCHO poda	0,278	Un	25.000	6.944
Desmalesador metal	0,167	Un	8.000	1.333
				0
				0
			Subtotal \$	32.778

NOTA: INDICAR CANTIDADES EN AMARILLO A UTILIZAR ANUALMENTE, SOLO LLENAR DATOS SOLO CELDAS EN

INVERSIONES SERVICIO

EQUIPOS	Cantidad	\$/unidad	\$
Camioneta Administración	0,34	14.000.000	4.760.000
Camioneta Servicios	0,34	13.000.000	4.420.000
Minibus transporte personal	0,34	16.000.000	5.440.000
Tractor	0,34	20.000.000	6.800.000
Coloso	0,34	2.000.000	680.000
Cortacesped manual	0,34	500.000	170.000
Cortacesped manual	0,34	500.000	170.000
Orilladora	0,34	380.000	129.200
Orilladora	0,34	380.000	129.200
Bomba de espalda	1	60.000	60.000
Motosierra	0,34	450.000	153.000
Total inversión			22.911.400
Meses a Depreciar			36
Valor Residual			0%
Costo Mensual			636.428

NOTA: INDICAR CANTIDADES EN AMARILLO A UTILIZAR ANUALMENTE, SOLO LLENAR DATOS SOLO CELDAS EN AMARILLO

GASTOS GENERALES

Item	Cantidad	Unidad	Valor \$	Total Mes \$
Materiales menores de oficina	1	GL	80.000	80.000
Computadores	1	GL	27.778	27.778
Impresoras	1	GL	5.833	5.833
Escritorios	1	GL	4.167	4.167
Mesa reuniones	1	GL	2.222	2.222
Sillas	1	GL	6.667	6.667
Artículos de aseo	1	GL	30.000	30.000
Internet móvil	2	Mes	22.000	22.000
Teléfonos	3	Mes	25.000	25.000
Equipos de radiocomunicación	1	GL	33.333	33.333
Combustibles	1.360	Litros/Mes	550	748.000
Peajes	1	GL	74.800	74.800
Capacitaciones Incendios Forestales	1	Unidad	70.000	70.000
				0
				0
			Subtotal \$	1.129.800

UTILIDAD

Item	Total Costos	% Utilidad	Valor Mes \$
UTILIDAD	10.468.607	17%	1.779.663

Se debe indicar
por cada proponente

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Servicio	Unidad	Estim Anual	Precio Unitario \$	OBSERVACIONES
PREPARAC. TERRENO	m2	0	0	No Aplica
PLANTACION con aporte de árboles speedling	c/u	0	\$2200/planta	Plantación con árboles, sin protección
PLANTACION sin aporte de árboles	Hectarea	40	\$900/planta	Plantación sin árboles, sin protección
PROTECCION PLANTAS NUEVAS	1000 arboles por hectarea	40	\$700/planta	Malla y cinco tutores
CONTROL MALEZAS	Día	40	35.000	Mano de obra, equipos y herramientas
INSTALACION SISTEMA RIEGO	Hectarea	3	553.200	Sólo mano de obra, 3 jornales
CERCO ENTORNO PLANTACION	Metro Lineal	0	3.000	Sólo mano de obra, sin materiales
TARIFAS COMPLEMENTARIAS				
TARIFAS COMPLEMENTARIAS	Unidad	Estimación Anual	Precio Unitario \$	OBSERVACIONES
VALOR SERVICIO CON MOTOSIERRA	\$/HORA	100	6.500	Operador y máquina
VALOR SERVICIO CON DESBROZADORA (DESMALEZADO)	\$/HORA	100	4.500	Operador y máquina
VALOR APORTE DE HERBICIDA	\$/HECTAREA ancho 10 mt	15	6.000	Sólo producto (valor depende del producto)
VALOR VEHICULO LIVIANO	\$/DÍA	15	35.000	Camioneta
VALOR VEHICULO LIVIANO	\$/SEMANA	2	160.000	Camioneta
VALOR SERVICIO DE JORNAL POR DIA (8 HORAS)	\$/DIA	100	29.300	
VALOR SERVICIO DE JORNAL POR MES	\$/MES	1	660.000	
FACTOR DE GESTIÓN DE COMPRA (*)	%	5		

Nota: Preparacion de terreno esta con estimacion cero debido a que no es necesario preparar terrenos nuevos solamente se realiza reforestacion en terrenos donde antes hubo plantacion que se seco o murio por otras causas, por lo cual los terrenos ya estaban preparados

OTROS SERVICIOS	UNIDAD	\$/Unidad	Observaciones
Cerco Perimetral Nuevo	metro lineal	3000	Sin Materiales
Cerco Perimetral Reparación	metro lineal	2500	Sin Materiales
Empalizada Muro Tranque Mantenición	metro lineal	4500	Sin Materiales
Empalizada Muro Tranque Construcción	metro lineal	7000	Sin Materiales
Empalizada Muro Tranque Peralte	metro lineal	5500	
Arriendo de Mulas o Caballos	\$/día	15000	Unidad de animal requerido

MODIFICACION N° 03**CONTRATO N° 1.10.0220.1****ENTRE****Anglo American Sur S.A.****y****RFV Ltda.**

En Santiago, a 1 de Febrero de 2014, por y entre Anglo American Sur S.A., EN adelante la **COMPAÑÍA**, representada por el Sr. Carlos Tolmo González y la Srta. Macarena Romo González, ambos con domicilio en esta ciudad, Avenida Pedro de Valdivia N° 291 comuna de Providencia, por una parte; y RFV Ltda., en adelante el **CONTRATISTA**, representada por el Sr. Rodolfo Figueroa Valle, con domicilio en Carretera San Martin N° 2.700, Rinconada de Los Andes, Santiago, por la otra parte; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO:

Con fecha 08 de Abril de 2011, las partes celebraron un contrato, en adelante el **CONTRATO**, por el cual el CONTRATISTA se obligó a prestar los servicios y ejecutar los trabajos de “**Mantenimiento y Reforestación Bosque Plantas Las Tórtolas División Los Bronces**”. Los términos y condiciones del CONTRATO constan en el instrumento suscrito por las partes en la fecha antes indicada y en modificación N°1 de fecha 23 de febrero del 2013.

SEGUNDO:

Con fecha 23 de febrero de 2013 y 1 de febrero de 2014, las partes celebraron las modificaciones N° 1 y N° 2 respectivamente del Contrato, cuyos términos y condiciones constan en los instrumentos suscritos por las partes en las fechas antes indicadas.

TERCERO:

Por este instrumento las partes convienen la Modificación N°03 del CONTRATO, en los siguientes términos:

1. Se extiende la fecha de termino contractual al 31 de diciembre de 2014:

CUARTO:

En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantienen vigentes las cláusulas del **CONTRATO**.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, las partes han hecho firmar esta modificación (N°3), en sus respectivos nombres, por sus respectivos representantes, debidamente autorizados, **EN DOS EJEMPLARES DE IGUAL TENOR Y FECHA**, quedando uno en poder de cada parte.

RFV LTDA

RUT: 76.877.220-7

Representante: Sr. Rodolfo Figueroa Valle

ANGLO AMERICAN SUR S.A.

RUT: 77.762.940-9

Representantes:

Srta. Macarena Romo González

Sr. Carlos Tolmo González

CONTRATO N° 1.12.0120.1

TÍTULO DEL SERVICIO:

“SERVICIOS GENERALES DE OBRAS CIVILES MENORES DIVISIÓN LOS BRONCES”

En Santiago de Chile, a **21 de diciembre** del **2012**, entre **Anglo American Sur S.A. RUT: 77.762.940-9**, en lo sucesivo la **COMPAÑÍA**, domiciliada en Avenida Pedro de Valdivia 291, Providencia, Santiago, representada por el señor **Carlos Tolmo Gonzalez** y el señor **Humberto Luardo Caro**, por una parte y, por la otra, **Constructora Altomin Limitada**, RUT: 76.033.796-K, domiciliada en El Pato Real # 4620 comuna de Puente Alto, Santiago, representada por el señor **Carlos Moraga Cancibo**, en lo sucesivo el **CONTRATISTA**, se ha convenido el siguiente contrato.

ARTÍCULO 1 - OBJETO DEL CONTRATO.

La **COMPAÑÍA** encarga al **CONTRATISTA**, quién acepta y se obliga a prestar/ejecutar los servicios/trabajos que en su conjunto se denominan **“Servicios Generales de Obras Civiles Menores División Los Bronces” N°1.12.0120.1**. Las especificaciones de los servicios/trabajos objeto de este contrato han sido hechas en los documentos indicados en el Artículo 2 del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** deberá realizar cualquier otro servicio o trabajo de su especialidad que la **COMPAÑÍA** pueda encargarle dentro de los términos de este contrato.

El servicio/trabajo será prestado/ejecutado en la **División Los Bronces**.

El **CONTRATISTA** declara que se ha informado adecuadamente respecto de la naturaleza, tipo y magnitud de los servicios/trabajos convenidos; de la ubicación, clima, condiciones de operación, y demás peculiaridades del lugar en que ellos serán prestados o ejecutados; de la clase, cantidad y calidad de los equipos, y demás elementos necesarios para prestar los servicios y ejecutar los trabajos; y de la especialidad, cantidad y calidad de personal necesario para cumplir el Contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo.

ARTÍCULO 2- DOCUMENTOS.

Formarán parte del presente contrato los siguientes documentos:

- Anexo A: Bases de Licitación Técnico- Administrativas de fecha 28/06/12.**
- Anexo B: Las aclaraciones enviadas por la COMPAÑÍA a los proponentes de fecha 18/07/12.**
- Anexo C: La propuesta Técnica de EL CONTRATISTA de fecha 14/08/12.**

Anexo D: La propuesta Económica FINAL del CONTRATISTA de fecha 12/10/12.

Serán parte integral del Contrato los siguientes documentos:

- **Normas Básicas de Seguridad y Salud Ocupacional.**
- **Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratista.**
- **Disposiciones Contractuales.**
- **Un Buen Ciudadano Nuestros Principios Empresariales**
- **Reglamentos Específicos:**
 - **Reglamento Conductores DLB**
 - **Reglamento operacion Invierno**
 - **Requisitos Ingreso DLB**
 - **Instructivo uso celulares y radios.**
 - **Estándares AFRS (Anglo Fatal Risk Standard)**
 - **Manual de Acreditaciones-**
 - **Política de Sustentabilidad.**

En caso de discrepancia entre los documentos mencionados y el texto del presente contrato prevalecerán las disposiciones de este último. En caso de discrepancia entre los documentos mencionados entre sí prevalecerá el siguiente orden de preferencia:

- a) Las Aclaraciones.
- b) Las Bases Técnico - Administrativas.
- c) Las propuestas Técnica y Económica de el CONTRATISTA.

En materias reguladas tanto por las Bases Administrativas, incluyendo sus Anexos, como en las Bases Técnicas, incluyendo sus Anexos, las partes definirán si el asunto puntual que genera la diferencia es exclusivamente técnico, caso en el cual primarán las Bases Técnicas y sus Anexos o bien, si cuenta mayormente con algún componente diverso al técnico, caso en el cual se aplicarán preferentemente las Bases Administrativas y sus Anexos.

Las demás discrepancias no tratadas en este artículo se resolverán con el acuerdo de las partes y a falta de él procederá la aplicación de la cláusula de ARBITRAJE del presente contrato.

ARTÍCULO 3 - VIGENCIA DEL CONTRATO.

3.1 Plazo. Este contrato tendrá vigencia a partir del **01 de enero del 2013** hasta el **31 de diciembre del 2015** a menos que sea terminado con anterioridad conforme a las reglas contractuales y legales que lo rigen.

3.2 Término Anticipado. La COMPAÑÍA o el CONTRATISTA podrán dar por terminado este contrato en cualquier momento y sin necesidad de invocar causa

alguna, bastando para ello que lo comunique por escrito a la otra parte a lo menos con ciento veinte (120) días corridos de anticipación. El ejercicio de esta facultad no dará derecho a ninguna de las partes a indemnización o compensación de ninguna especie. Lo anterior, es sin perjuicio del pago de los servicios/trabajos efectivamente prestados/ejecutados hasta la fecha de término anticipado.

3.3 Servicios/ Trabajos Pendientes. Si al vencimiento o término anticipado de este contrato un servicio/trabajo no hubiese sido cumplido íntegramente, las disposiciones de este contrato continuarán vigentes durante el tiempo que resultare necesario para completar dicho servicio/ trabajo pendiente. Lo anterior, es sin perjuicio del pago de los servicios/trabajos efectivamente prestados/ejecutados hasta la fecha de término efectivo.

3.4 Vigencia. Las disposiciones de este contrato que por su naturaleza deberían continuar, permanecerán vigentes más allá de cualquier vencimiento o término de este contrato.

ARTÍCULO 4- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

4.1 El CONTRATISTA declara que:

- a) Posee la idoneidad para ejecutar los servicios/trabajos objeto de este contrato;
- b) Dispone de las herramientas, equipos y personal necesario para proveer los servicios/trabajos objeto de este contrato;
- c) Usará y mantendrá todas las herramientas y equipos según las especificaciones y recomendaciones del fabricante y adecuadas prácticas de operación;
- d) Será de su responsabilidad y costo el obtener todos los permisos de edificación, otros permisos, certificaciones y autorizaciones que procedan, tanto para la ejecución/prestación de los trabajos/servicios objeto del contrato como para las entregas parciales y final de los trabajos, salvo los casos indicados en las Bases Técnico-Administrativas en que la COMPAÑÍA expresamente se haga cargo de ellos.
- e) Desarrollará los Servicios/Trabajos conforme a la ley aplicable;
- f) Desarrollará los Servicios/Trabajos de buena fe, con la debida diligencia y competencia;
- g) Los equipos, insumos y materiales para prestar/ejecutar los servicios/trabajos deberán cumplir con los requisitos de calidad, cantidad y rendimiento especificados en las Bases Técnico-Administrativas y en todo otro documento del contrato, y a falta de especificación expresa deberán ser de primera calidad en su especie.

ARTÍCULO 5- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Durante la vigencia de este contrato, el CONTRATISTA se relacionará con la COMPAÑÍA a través del señor **Javier Veloz** o la persona que lo reemplace, quien será llamado el Administrador del Contrato.

ARTÍCULO 6- PRECIO, PAGO, GARANTÍAS y MULTAS.**6.1 Precio.**

Como remuneración total, única y completa por la efectiva prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos convenidos, así como por la satisfactoria realización y cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades legales, la COMPAÑÍA pagará al CONTRATISTA la suma alzada mensual de **\$33.722.275 (Treinta y Tres Millones Setecientos Veintidós Mil Doscientos Setenta y Cinco Pesos)**.

En caso de requerir que la Retroexcavadora que está integrada en la suma alzada mensual sea requerida en Planta Las Tórtolas, el traslado desde Los Bronces a Las Tórtolas se pagará al Precio Unitario de **\$750.000 (Setecientos Cincuenta Mil Pesos)**, este precio tiene incorporado una escolta.

La COMPAÑÍA no garantiza que este contrato producirá utilidad al CONTRATISTA y no otorgará anticipos en relación a la ejecución de los mismos.

6.2 Plazos de Pago.

El precio convenido será pagado por la COMPAÑÍA según Estados de Pagos, mensuales, una vez que los servicios o trabajos correspondientes hayan sido completamente terminados y correctamente prestados y/o ejecutados a satisfacción de la COMPAÑÍA.

El (Los) Estado(s) de Pago será(n) revisado(s) por el Administrador del Contrato, quien obtendrá la aprobación del mismo, haciendo llegar al CONTRATISTA vía e-mail la aprobación del respectivo Estado de Pago. Una vez recibido este documento, el CONTRATISTA emitirá la factura por el mismo monto al indicado en el e-mail, la que deberá enviar a la Unidad de Ingreso de Facturas en Pedro de Valdivia 291, acompañando a ésta el e-mail con la aprobación correspondiente.

La COMPAÑÍA, hará la revisión de la factura y, si no la reclamare, efectuará el pago en el plazo de treinta días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura en la Unidad de Ingreso de Facturas. Dado que la COMPAÑÍA paga los días Jueves de cada semana (o el día hábil bancario siguiente si éste fuese feriado), el pago se hará efectivo el día Jueves siguiente a la fecha en que se cumple el plazo. El pago se realizará mediante transferencia de fondos al banco y cuenta corriente bancaria que previamente especifique el CONTRATISTA.

En el caso que el CONTRATISTA no cuente con cuenta corriente, la COMPAÑÍA efectuará el pago por medio de vale vista emitido electrónicamente por cualquier sucursal del Banco Santander Santiago a nombre del CONTRATISTA. Todo lo anterior sin perjuicio de la facultad de la COMPAÑÍA de designar otro medio o lugar para el pago, previo aviso al CONTRATISTA.

Las partes establecen de común acuerdo que el plazo que tiene la COMPAÑÍA para reclamar el contenido de la factura será de 30 días corridos, a contar de la fecha de recepción de dicho documento en la Unidad de Ingreso de Facturas.

Las facturas mal extendidas, o que no acompañen el e-mail de aprobación de Estado de Pago, o que éste sea de monto distinto al de la factura, serán devueltas al CONTRATISTA en forma inmediata, y el plazo de pago se contará desde la fecha de la presentación de la nueva factura con su e-mail de estado de pago, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a exigir reajustes, intereses o indemnizaciones de ninguna especie, renunciando a cualquier acción que pudiera ejercer en tal sentido.

El CONTRATISTA certificado como emisor de factura electrónica, deberá proceder de acuerdo a procedimiento entregado en Bases de Licitación.

6.3 Reajuste.

Los precios señalados en el artículo 6.1 de este CONTRATO, se reajustarán a favor de la COMPAÑÍA o del CONTRATISTA con **semestral**, según el siguiente polinomio de reajuste:

$$P1 = P0 * IPC1/IPC0$$

Donde:

P1 = Precios actualizados y válidos para el siguiente periodo de reajuste.

P0= Precios base del CONTRATO, expresados en moneda de noviembre de 2012.

IPC1= Índice de Precios al Consumidor del mes ante-anterior al que inicia el nuevo periodo de reajuste.

IPC0= Índice de Precios al Consumidor del mes base del CONTRATO, octubre 2012 = 109,13

Link de los índices de precios al consumidor

http://www.ine.cl/canales/chile_estadistico/estadisticas_precios/ipc/nuevo_ipc/nuevo_ipc.php

Cabe señalar que el primer reajuste se aplicará el mes de julio del 2013 y así sucesivamente hasta el término del Contrato.

En el evento de que cualquiera de los índices de reajuste pactados deje de existir o no se publique, las partes acordarán de buena fe el índice más similar posible que lo suceda o reemplace.

6.4 Garantía Bancaria.

Para garantizar la correcta prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, el cumplimiento oportuno del contrato, y en general todas las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en virtud de este instrumento, éste entrega a la COMPAÑÍA una boleta bancaria a su nombre y a la vista.

El CONTRATISTA debe emitir una boleta Boleta de Garantía que debe tener las siguientes características:

- a) Debe ser expresada en U.F.
- b) Nominativa a: "ANGLO AMERICAN SUR S.A
- c) No Endosable.
El tomador debe ser el CONTRATISTA con quien se firme el Contrato (no puede ser endosada por un tercero).
Renovable anual hasta la fecha de término del Servicio.
- d) Cobrable sin previo aviso (a la vista).
- e) Banco emisor debe ser de primera categoría, endosado previamente por Finanzas.
- f) Debe tener la siguiente Glosa: "Para GARANTIZAR la correcta, oportuna y completa ejecución de cada una de las obligaciones contraídas en el Contrato N°1.12.0120.1 denominado "SERVICIO DE OBRAS CIVILES MENORES DIVISIÓN LOS BRONCES"
- g) De acuerdo al valor anual en pesos en oferta final de fecha 12-10-2012 y con la Unidad de Fomento con fecha de la suscripción del Contrato 21-12-2012 (22,877.72), el valor de Boleta de Garantía debe ser por **UF 1.769 (Mil Setecientas Setecientos Sesenta y Nueve Unidades Fomento)**
La boleta de garantía cubrirá el período desde el 01-01-2013 hasta el 31-12-2013, el 01-01-2014 se debe renovar por 1 año más y así sucesivamente hasta el término del Contrato el 31-12-2015. En caso de no entregar la renovación de la Boleta de Garantía en las fechas indicadas, se procederá a retener el Estado de Pago del mes correspondiente a la fecha de entrega de la Boleta.

6.5 Multa.

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA a cualesquiera de las obligaciones que le impone el presente contrato, dará derecho a la COMPAÑÍA para ponerle término a éste en cualquier momento, sin que por ello proceda pago a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, quien acepta desde ya que sea la COMPAÑÍA quien califique

la causal de incumplimiento. Dicha calificación de causal deberá ser plenamente justificada por la COMPAÑÍA, pudiendo el CONTRATISTA solicitar los medios y/o antecedentes de ello.

Sin perjuicio de lo anterior, la COMPAÑÍA podrá cobrar una multa al CONTRATISTA por incumplimientos comprobados a las obligaciones y responsabilidades a que le obliga el presente contrato. Esta multa, de aplicación discrecional, podrá ser de hasta un **10% (diez por ciento)** del valor total neto a facturar, según sean las evaluaciones realizadas por la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 7: PERSONAL DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA es una persona independiente y en caso alguno podrá ser considerado como trabajador de la COMPAÑÍA, o sea su relación es civil y no laboral. El personal que el CONTRATISTA emplee en el cumplimiento del contrato deberá ser idóneo. Dicho personal deberá ser propio y dependiente de él, salvo autorización expresa de la COMPAÑÍA y no tendrá ningún tipo de subordinación o dependencia de la COMPAÑÍA.

El personal que el CONTRATISTA emplee en el cumplimiento del contrato deberá acatar todas las normas de seguridad de la COMPAÑÍA y las instrucciones que ésta dé al CONTRATISTA por medio de sus personeros en tal sentido.

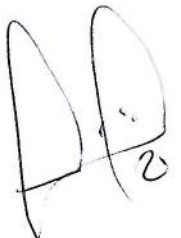
El CONTRATISTA deberá efectuar por su cuenta la totalidad de los pagos por remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros y demás gastos derivados de la contratación de su personal o de las demás personas que presten servicios para el CONTRATISTA en relación con el contrato.

La COMPAÑÍA podrá exigir, en cualquier momento y sin expresión de causa, el retiro de sus recintos de cualquier miembro del personal del CONTRATISTA, sin que ello autorice a las partes para no cumplir cabalmente el contrato. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá informar de inmediato a la COMPAÑÍA, de cualquier nueva contratación y/o despido de cualquier miembro de su personal o subcontratistas que utilice en la ejecución de este contrato.

ARTÍCULO 8: ATRIBUCIONES DE LA COMPAÑÍA

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula precedente, y con el objeto de constatar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Contratista respecto de su personal, de acuerdo a la legislación vigente, la COMPAÑÍA tendrá las siguientes facultades o atribuciones, las cuales el CONTRATISTA autoriza expresamente:

a) Verificar, cada vez que correspondiere efectuar algún pago o cuando lo estimare conveniente, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al CONTRATISTA respecto de sus dependientes, y las que dicen relación con materias



de afiliación y cotización respecto de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que afecten tanto a su personal como al de sus subcontratistas.

Así, la COMPAÑÍA podrá revisar: contratos de trabajo, documentos que acrediten el pago de remuneraciones, asignaciones, indemnizaciones, planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales, registro de asistencia y control de jornadas de trabajo y demás documentos afines relativos al servicio contratado.

b) Retener, total o parcialmente todo pago o anticipo que deba efectuar la COMPAÑÍA al CONTRATISTA cuando éste no hubiere cumplido las obligaciones señaladas precedentemente. Los valores retenidos no devengarán reajustes ni intereses. La COMPAÑÍA podrá, además, denunciar estos incumplimientos ante los organismos fiscalizadores correspondientes, dando cuenta de las retenciones efectuadas para los efectos pertinentes.

c) Adicionalmente, los representantes debidamente autorizados de la COMPAÑÍA, en cualquier momento razonable, tendrán acceso a todos los libros, registros, informes, recibos y comprobantes del CONTRATISTA y subcontratistas y cualquier otro tercero que se relacione a los trabajos, con el fin de llevar a cabo una auditoría y verificar los cargos a la COMPAÑÍA, la ejecución del trabajo, status de control interno del CONTRATISTA y/o para cualquier otro fin razonable. Los representantes de la COMPAÑÍA tendrán derecho a reproducir cualquiera de los documentos mencionados más arriba.

En caso que los resultados de la revisión indiquen que el CONTRATISTA facturó cargos incorrectamente a la COMPAÑÍA, los cobros del CONTRATISTA serán corregidos y cualquier pago excesivo que haya recibido será devuelto.

El que la COMPAÑÍA no haga uso regular de las atribuciones conferidas, no significa en forma alguna que renuncie a éstas.

ARTÍCULO 9 - UN BUEN CIUDADANO: NUESTROS PRINCIPIOS EMPRESARIALES

El CONTRATISTA declara conocer el documento "Un Buen Ciudadano: Nuestros Principios Empresariales" y se compromete a adoptar estándares similares a los señalados en esta publicación. Para todos los efectos, se entiende reproducidos todos los principios de conducta señalados en dicho documento y deben ser considerados como parte integrante de este contrato.

ARTÍCULO 10 - NORMAS BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O DE SERVICIOS EXTERNOS.

El CONTRATISTA declara conocer el documento señalado bajo el título del presente artículo, y dará pleno cumplimiento a las normas contenidas en dicha publicación que forman parte integrante de este contrato.

En particular, el CONTRATISTA deberá implementar los estándares AFRS contenidos en dicho documento y que apliquen a cada contrato específico, para otorgar a su personal condiciones de trabajo que protejan de mejor forma su seguridad, teniendo como base el cumplimiento de toda la legislación chilena que fuere aplicable.

ARTÍCULO 11: IMPUESTOS.

El CONTRATISTA declarará y pagará a quien legalmente corresponda, dentro del plazo legal respectivo, todos los impuestos, gravámenes, derechos, tasas y contribuciones que según la ley deba declarar y pagar con ocasión del contrato y para ejercer su giro comercial o profesional y todos los impuestos respecto a las remuneraciones pagadas al personal CONTRATISTA (sueldos, salarios, u otros) relacionado con el contrato.

LA COMPAÑÍA podrá exigir al CONTRATISTA, en cualquier momento, los comprobantes pertinentes que acrediten las declaraciones y pagos señalados.

LA COMPAÑÍA pagará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicable que agregue el CONTRATISTA o los subcontratistas, si los hubiese, a las facturas extendidas a su nombre, o hará la retención del Impuesto a la Renta en las boletas de honorarios, según lo que fuese aplicable.

El CONTRATISTA deberá defender y mantener a la COMPAÑÍA libre de cualquier responsabilidad que resulte: del retardo u omisión de parte del CONTRATISTA, proveedores o subcontratistas, si los hubiese, de declarar y/o pagar oportunamente cualquiera de los impuestos, de declaraciones incompletas o erróneas o maliciosamente incompletas o falsas de dichos impuestos, o de cualquier acción u omisión sancionada por el artículo 97 del Código Tributario o sancionada por cualquiera otra norma legal aplicable. Cualquier liquidación, giro, multa, reajuste, interés, u otras cargas o responsabilidades que surjan de los hechos mencionados o aludidos precedentemente serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA, ante cualquier objeción del Servicio de Impuestos Internos actuará con la mayor diligencia, para dar la más pronta solución a la discrepancia presentada, evitando perjuicios a LA COMPAÑÍA que deterioren la relación comercial existente.

El no cumplimiento de lo señalado en este artículo, facultará a LA COMPAÑÍA para poner término anticipado al contrato, sin que ello otorgue al CONTRATISTA derecho a indemnización o compensación de ninguna especie, y faculta desde ya a LA COMPAÑÍA para retener al CONTRATISTA las sumas en que ésta se haya visto perjudicada por la objeción tributaria del CONTRATISTA.

ARTÍCULO 12- RESPONSABILIDAD Y SEGUROS.

12.1 A excepción de lo que se indica en la sección 12.4 siguiente, el CONTRATISTA no estará obligado a contratar ni mantener, durante la vigencia del Contrato, seguros de responsabilidad civil.

Por consiguiente, será facultativo para el CONTRATISTA contratar seguros que cubran los riesgos inherentes a su actividad, no obstante lo cual, el CONTRATISTA será el único y exclusivo responsable y estará obligado a su propio costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y a pagar todo perjuicio que sea procedente debido a lesiones, muertes, y en general, cualquier tipo de daño o perjuicio, que afecte a su personal y/o sus bienes conforme lo indicado en la cláusula 16 de las Bases Administrativas Generales.

12.2 LA COMPAÑIA ha contratado, a su propio costo, los seguros de responsabilidad civil que se señalan más abajo, ello para amparar al CONTRATISTA y a sus Subcontratistas por los daños provocados a terceros a consecuencia de la ejecución del Contrato. Estos seguros se han emitido de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

En consecuencia, el CONTRATISTA deberá abstenerse de incluir en el costo del Contrato cualquier cargo por concepto de primas de seguros, salvo aquellos que se mencionan expresamente más adelante, en el punto 12.4.

Se deja expresa constancia que la existencia de los seguros provistos por la COMPAÑIA no afectará de ninguna forma las obligaciones y responsabilidades que legal o contractualmente correspondan al CONTRATISTA o sus Subcontratistas. De igual modo, todo monto de indemnización que sobrepase los límites de responsabilidad establecidos en los seguros contratados por la COMPAÑIA o que corresponda a deducibles, así como también aquellos eventos que no estén cubiertos por estos seguros, serán de exclusivo cargo y costo del CONTRATISTA.

Los seguros contratados por la COMPAÑIA se regirán íntegramente por las estipulaciones contenidas en la respectiva póliza, siendo ello especialmente aplicable a lo que dice relación con la procedencia, condiciones y modalidades de pago de la indemnización. El CONTRATISTA deberá sujetarse estrictamente a las instrucciones que le imparta la COMPAÑIA, directamente o a través de terceros, respecto de la forma de proceder con dicho seguro.

Del mismo modo, la COMPAÑIA queda expresa e irrevocablemente facultada para poner término en cualquier tiempo y a su solo arbitrio a los seguros contratados por ella por cuenta del CONTRATISTA, caso en el cual notificará al CONTRATISTA para que decida la contratación de un nuevo seguro que cumpla con todas las exigencias o características contenidas en las bases de licitación o en las instrucciones para licitación, las que se dan por expresamente reproducidas y que el CONTRATISTA declara conocer y aceptar. El costo de este nuevo seguro será recargado en el valor del Contrato.

12.3 Los seguros de responsabilidad civil que la COMPAÑIA ha contratado son los siguientes:

12.3.1 Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos y Equipos del Contratista.

Cobertura de responsabilidad civil por lesiones, muerte y daños materiales a terceros, provocados por el uso, tenencia u operación por parte de los asegurados, de vehículos motorizados y/o equipos del Contratista, con motivo de la ejecución de trabajos o servicios relacionados con el presente Contrato, ya sea que estos vehículos y equipos sean propios, arrendados o en leasing. Incluye daños personales sufridos por los pasajeros, sean estos empleados o no del CONTRATISTA, como asimismo daños, lesiones o muerte causados por las cosas transportadas en los vehículos.

En el caso de los vehículos motorizados la cobertura rige tanto dentro como fuera del recinto de la obra, o en donde se presten los servicios, sea que transiten en caminos públicos o no. En el caso de equipos móviles, la cobertura se aplica pero no limita al lugar donde se estén desarrollando los trabajos, extendiéndose a cubrir los trayectos.

La cobertura básica incluye:

- 1) Daño emergente
- 2) Lucro cesante

La cobertura adicional incluye los siguientes adicionales y extensiones de cobertura:

- 1) Responsabilidad Civil causada por conductores dependientes
- 2) Responsabilidad Civil por daños por la carga transportada
- 3) Defensa Penal y Constitución de Fianzas hasta UF 500 por evento y UF 1.000 por contrato.

El límite de indemnización es UF 15.000/evento y UF 25.000/contrato, excepto para daños o lesiones, incluyendo muerte, causados a o por las personas, cosas transportadas en el vehículo asegurado donde se establece un límite máximo de indemnización de UF 1000 por evento y agregado para el contrato.

El seguro considera un deducible de UF 50.

12.3.2 Seguro de Responsabilidad Civil General

Cobertura de responsabilidad civil del CONTRATISTA y sus Subcontratistas, por lesiones, muerte y daños materiales causados a terceros derivados de la ejecución del CONTRATO, incluyendo el período de mantenimiento, si lo hay.

Las coberturas incluidas en este seguro son las siguientes:

- Responsabilidad civil de empresa.
- Responsabilidad civil de construcción, incluye construcción y montaje, trabajos de mantención, remodelación y/o ampliaciones menores.
- Responsabilidad civil patronal (o de empleador).
- Responsabilidad civil de contaminación y polución súbita y accidental.
- Responsabilidad civil cruzada.
- Responsabilidad civil por lucro cesante y daño moral de terceros.

El límite máximo de indemnización establecido por evento y agregado anual por contrato es de de US\$ 1.000.000 (equivalentes en UF).

No obstante el límite de indemnización antes indicado, se aplicarán los siguientes sub-límites para los riesgos que se indican:

- Responsabilidad civil patronal. UF 11.000/evento y UF 20.000/contrato.
- Responsabilidad civil transporte de pasajeros. UF 10.000 por evento, sin rehabilitación.

Este seguro no considera deducibles.

12.4 Sin perjuicio de lo anterior y sin que importe un cargo adicional, el CONTRATISTA deberá:

12.4.1 Contratar y mantener vigente, durante toda la vigencia del Contrato, el seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales contemplado en la ley 16.744, que cubra a todos los empleados del CONTRATISTA que participen directa o indirectamente en el Contrato. Asimismo, deberá exigir y velar que quienes trabajen en la modalidad de honorarios, tales como asesores y/o consultores, se afilien como trabajadores independientes al régimen de la ley 16.744 y mantengan dicha calidad durante todo el tiempo de prestación de los servicios o de la ejecución de la obra.

Del mismo modo, deberá también exigir y velar que sus Subcontratistas cumplan con igual exigencia respecto de sus trabajadores y personal a honorarios que participe en el Contrato.

12.4.2 Además, el CONTRATISTA y sus Subcontratistas contratarán los seguros que estimen necesarios y adecuados para amparar los daños físicos de sus propios activos destinados a la ejecución del Contrato, así como también los de propiedad de la COMPAÑIA que estén bajo su custodia o control, si esto último así fuese requerido por la COMPAÑIA.

En todo caso, se deja expresa constancia que LA COMPAÑIA no aceptará ningún reclamo ni tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, robos, hurtos, daños o perjuicios, directos o indirectos, que afecten los activos, maquinarias o instalaciones del CONTRATISTA o sus Subcontratistas con motivo de los trabajos o servicios objeto de este Contrato, lo que es expresamente aceptado por el CONTRATISTA, quien renuncia desde ya a toda acción judicial o administrativa que diga relación con dicho fin.

ARTÍCULO 13- ARBITRAJE.

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre los contratantes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o por cualquier otro motivo será sometida a arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje vigente del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

Las partes confieren poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, designe al árbitro de derecho de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

En contra de las resoluciones del árbitro de derecho procederán los recursos que correspondan de acuerdo a las normas generales, de los que conocerá un tribunal arbitral de segunda instancia, el cual estará compuesto por tres miembros abogados designados por la Cámara de Comercio de Santiago de entre quienes integren el cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G, a petición escrita de cualquiera de las partes, a cuyo fin también le confieren poder especial irrevocable.

El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia o jurisdicción.

ARTÍCULO 14: PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Queda expresamente establecido que toda la información proporcionada por la COMPAÑÍA al CONTRATISTA, para su aplicación en todo trabajo o servicio ejecutado por este último, sea en forma verbal, escrita, documento electrónico o por cualquier otro medio, es de propiedad intelectual de la COMPAÑÍA y debe ser tratada en forma confidencial por el CONTRATISTA.

Dicha información no puede ser transmitida, revelada o comunicada, directa o indirectamente a terceros, sin el consentimiento previo por escrito de la COMPAÑÍA, y por lo tanto, esta información no podrá ser usada por el CONTRATISTA, para otro propósito que el expresamente estipulado en el presente contrato.

En general, cualquier información sobre las instalaciones de la COMPAÑÍA, sus procesos y procedimientos deben ser tratados con carácter de confidencial, aplicándose la prohibición de transmitir, revelar o comunicar ésta en forma parcial o total.

Todos los trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones desarrolladas por el CONTRATISTA con ocasión de este contrato serán de propiedad de la COMPAÑÍA y se entregarán a ésta una vez terminados, para la aprobación de cada uno o de la totalidad de la labor encomendada. La COMPAÑÍA a su riesgo, podrá completar, ampliar o modificar dichos trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones para las instalaciones u obras contempladas en el contrato, como también llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al CONTRATISTA.

Todos los productos que resulten de los contratos de desarrollo o mantenimiento de sistemas de información o de control de procesos (programas fuentes, manual de sistema, manual de usuario, etc.), serán de exclusiva propiedad de la COMPAÑÍA, por

lo tanto, el CONTRATISTA no podrá reproducirlos, copiarlos, cederlos, enajenarlos ni apropiarse de éstos.

ARTÍCULO 15: PATENTES.

a) Si el CONTRATISTA o su personal crean algún invento basado en información que el CONTRATISTA debe mantener confidencial en virtud del CONTRATO, inmediatamente lo revelará a la COMPAÑÍA. El CONTRATISTA conviene en conceder, y por el presente documento concede a la COMPAÑÍA, una licencia irrevocable, no exclusiva, libre de regalías y el derecho irrevocable a conceder licencias no exclusivas, libres de regalías, sin darle cuenta de ello, a usar los inventos bajo los Derechos de Patente del CONTRATISTA. Este derecho de conceder licencias puede ser cedido por la COMPAÑÍA a cualquiera de las empresas del grupo Anglo American. Solamente para los fines del CONTRATO, el término "Derechos de Patente" significa patentes y solicitudes de patente motivadas por inventos creados por el CONTRATISTA o su personal, que están basados en información que el CONTRATISTA debe mantener confidencial en virtud del mismo y que fueron concebidos durante su vigencia o durante el período de dos (2) años a partir del vencimiento o terminación de este contrato.

b) El CONTRATISTA declara que cuenta con las patentes, licencias o permisos que garantizan el uso legal por él y por la COMPAÑÍA de los servicios o suministros objeto del presente contrato.

c) Es obligación del CONTRATISTA amparar legalmente a la COMPAÑÍA, sus directores, ejecutivos, y empleados frente a cualquier demanda, acción, o pretensión judicial de cualquier índole, e indemnizar cualquier daño, costo o perjuicio con ocasión de la infracción o incumplimiento de la obligación señalada en la letra anterior, incluyendo los honorarios de asesoría legal, y defensa judicial que corresponde.

ARTÍCULO 16: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Queda expresamente convenido que el CONTRATISTA no puede ceder, transferir, o traspasar en forma alguna, total o parcialmente los contratos o convenios suscritos con la COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA no podrá subcontratar todo o parte de un contrato, ni podrá hacer cesiones de derechos incluidos en éste, sin autorización expresa y previa de la COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA será responsable ante la COMPAÑÍA de cualquier servicio prestado o trabajo ejecutado por subcontratistas y por cualquier otra acción u omisión de un subcontratista relacionado con este contrato, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y de las personas sujetas a su subordinación o dependencia.

El no cumplimiento de la obligación precedente, en cualquier forma o por cualquier razón será causal suficiente para que la COMPAÑÍA ponga término a la relaciones contractuales existentes, sin que esto de derecho a indemnización en favor del CONTRATISTA y sin perjuicio del derecho de la COMPAÑÍA de requerir el cobro de las indemnizaciones que sean procedentes conforme a las normas generales del derecho.

ARTÍCULO 17: GARANTÍA DE CALIDAD.

El CONTRATISTA, a su costo, corregirá a satisfacción de la COMPAÑÍA cualquier deficiencia que se advierta durante la ejecución de los trabajos encomendados conforme al contrato, y los gastos que originen estas reparaciones serán de exclusivo cargo del CONTRATISTA.

Sin perjuicio de lo anterior, la COMPAÑÍA podrá corregir por sí misma o por una tercera persona los trabajos ejecutados, si estima, a su juicio exclusivo, que ellos han sido ejecutados en forma incorrecta. En este caso también, los gastos que originen estas reparaciones serán de exclusivo cargo del CONTRATISTA.

ARTÍCULO 18: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Existiendo incumplimiento de cualquiera de las partes a las obligaciones establecidas en el contrato, la parte afectada podrá, conforme a las reglas generales de derecho, poner término anticipado al contrato en cualquier momento con expresión de causa y con un aviso entregado a la otra parte.

Entre otras, la COMPAÑÍA podrá poner término anticipado al contrato si se presenta cualquiera de las siguientes causales de incumplimiento por parte del CONTRATISTA:

- a) Si el CONTRATISTA no ha comenzado la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos en el contrato o si una vez iniciados los suspende sin causa justificada;
- b) Si el CONTRATISTA demostrare atraso y/o incapacidad técnica y/o administrativa para cumplir en forma completa, correcta y oportuna el contrato.
- c) Por incumplimiento de Normas de Seguridad, Salud Ocupacional, y Medio Ambiente.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias.
- e) Por incumplimiento del CONTRATISTA de instrucciones escritas impartidas por el Administrador del Contrato relacionadas con la ejecución de los trabajos contratados;
- f) En caso de quiebra o insolvencia del CONTRATISTA.

g) Por incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 24 de este instrumento.

ARTÍCULO 19: TERMINACIÓN ANTICIPADA PARCIAL DE SERVICIOS.

19.1 Término Anticipado de Servicios: La COMPAÑÍA podrá terminar sin indicación de causa, parte de los servicios en cualquier momento notificando al CONTRATISTA la parte de los servicios a finalizar y su efectiva fecha de finalización, bastando para ello que lo comunique por escrito a la otra parte a lo menos con sesenta (60) días corridos de anticipación. El CONTRATISTA cesará el trabajo de dicha parte de los servicios en dicha fecha pero continuará desarrollando cualquier parte de los restantes servicios no finalizados.

19.2 Pago: Si los servicios fuesen terminados conforme al Inciso 19.1., La COMPAÑÍA pagará al CONTRATISTA únicamente por los Servicios satisfactoriamente realizados conforme al Contrato y por obligaciones previas contraídas antes de la fecha de suspensión y por cada suma adicional directamente relacionada con el trabajo realizado por el CONTRATISTA si su ejecución fue autorizada previamente por la COMPAÑÍA y sujeto a las disposiciones del Contrato que puedan reducir o suspender los pagos.

19.3 No compensación: En caso que parte de un servicio sea terminado en forma anticipada, la COMPAÑÍA no tendrá obligación de compensar al CONTRATISTA conforme a ese servicio.

ARTÍCULO 20- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

Durante la ejecución de un servicio continuo u orden de trabajo la COMPAÑÍA o el CONTRATISTA deberán suspender en cualquier tiempo todo o parte de las obras, servicios y trabajos del contrato, ante situaciones de emergencia que, a juicio de una cualquiera de la partes, revistan riesgos para la Seguridad, Salud y/o Medio Ambiente. Para causales de suspensión distintas a la antes señalada, la COMPAÑÍA podrá solicitar la suspensión dando un aviso con a lo menos 48 horas de anticipación. En todos los casos los avisos deberán efectuarse en forma escrita.

Para este efecto, el Administrador del Contrato deberá especificar qué parte de las obras, servicios, y trabajos suspenderá, la fecha efectiva de la suspensión, y la duración estimada de la misma. EL CONTRATISTA suspenderá dichos trabajos en la fecha indicada, pero continuará los trabajos no suspendidos.

La COMPAÑÍA, durante la suspensión, pagará al CONTRATISTA los costos directamente relacionados con la parte suspendida de las obras, servicios o trabajos en función de la estructura de precios pactada en el contrato. Lo señalado en el presente párrafo, será válido (1) siempre que el CONTRATISTA no utilice el personal y equipos disponibles durante la suspensión, en otra obra u servicio no relacionado con este

Página 16 de 20

contrato y (2) en caso que la causal de suspensión de los servicios no sea imputable a una mala administración o negligencia por parte del contratista.

La COMPAÑÍA podrá, en cualquier momento, autorizar la reiniciación de las obras, servicios y trabajos suspendidos, notificando al CONTRATISTA la parte de éstos que se reiniciarán y la fecha efectiva de término de la suspensión. Estos se reiniciarán a la brevedad posible por el CONTRATISTA después de la recepción de dicho aviso.

Las únicas obligaciones de la COMPAÑÍA para con el CONTRATISTA con motivo de la suspensión de trabajos serán las estipuladas en este artículo y la COMPAÑÍA no responderá por ninguna clase de perjuicios que pueda experimentar el CONTRATISTA o sus subcontratistas, si los hubiere.

ARTÍCULO 21: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor el acontecimiento no imputable a las partes y que no pudo preverse, o que pudiendo preverse, es inevitable y de tal naturaleza que impide el cumplimiento de la obligación.

La parte afectada con un caso fortuito o fuerza mayor no podrá exonerarse del cumplimiento de sus obligaciones cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el caso fortuito o fuerza mayor ocurre durante la mora de la parte afectada con el mismo.
- b) Cuando el hecho que se invoca como caso fortuito o fuerza mayor ha sido provocado por la parte afectada con él, o por sus agentes, trabajadores o demás personas relacionadas con ella, tales como subcontratistas o asesores.
- c) Cuando la ley o el contrato hacen responder a la parte respectiva por el caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Cuando la parte se ha expuesto al daño, o no ha tomado las medidas que razonablemente hubieran sido necesarias para evitar los efectos del caso fortuito o fuerza mayor, en ambos casos por dolo o negligencia suya.

A vía ejemplar, se señalan las siguientes circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se den las condiciones señaladas en este artículo:

- Los actos de la autoridad, tales como expropiaciones, confiscaciones, o intervenciones de bienes.
- Guerras, rebeliones, sabotajes, motines.
- Inundaciones, terremotos, avalanchas, incendios, sequías, u otras catástrofes. Sin embargo, éstas sólo constituirán caso fortuito o fuerza mayor cuando sean de un carácter tal, que la o las partes no lo hayan podido prever, teniendo en

consideración las condiciones de la naturaleza en él o los lugares donde se desarrollará el contrato.

- Paralización total o parcial, temporal o permanente de alguna mina, planta u otra instalación de la COMPAÑÍA.
- Suspensión en los suministros energéticos de energía eléctrica o en el abastecimiento de agua que afecten las instalaciones de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 22: INDEMNIDAD.

Si en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, se presentaren evidencias de gravámenes o litigios como resultado de los cuales la COMPAÑÍA llegara a ser o fuera responsable o mediante los cuales la propiedad de la COMPAÑÍA llegara a ser o fuera afectada por ellos, y que sean imputables al CONTRATISTA o a su personal, la COMPAÑÍA notificará por escrito al CONTRATISTA inmediatamente que tenga conocimiento de tales gravámenes o litigios.

Al recibo de dicha notificación, el CONTRATISTA deberá buscar una solución para dichos gravámenes o litigios, o de lo contrario, la COMPAÑÍA tendrá derecho a retener, con cargo a cualquier valor que adeude al CONTRATISTA, una cantidad suficiente para compensar a la COMPAÑÍA por los gravámenes o litigios, y hasta el momento que la COMPAÑÍA considere que éstos han quedado sin validez o efecto, incluyendo los costos de honorarios de abogados, las costas judiciales si las hubiere y cualquier otro gasto en que haya incurrido la COMPAÑÍA con relación a dichos gravámenes y litigios. Si los gravámenes o litigios fueran válidos a juicio de la COMPAÑÍA, después de someterlos a una revisión conjunta con el CONTRATISTA, la COMPAÑÍA podrá pagarlos y deducirlos de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA. Si algún gravamen o litigio quedara impago después de terminado el Contrato, el CONTRATISTA deberá reembolsar a la COMPAÑÍA todas las cantidades que ésta se vea obligada a desembolsar para terminar con dichos gravámenes o litigios.

El reembolso del CONTRATISTA a la COMPAÑÍA a que se refiere este párrafo deberá ser hecho inmediatamente después que la COMPAÑÍA requiere el pago por medio de una carta dirigida al CONTRATISTA.

ARTÍCULO 23: INSTALACIONES EN COMODATO.

No aplica.

ARTÍCULO 24: DESEMPEÑO ÉTICO Y RESPONSABILIDAD PENAL LEY 20.393.

En el Diario Oficial del día 2 de Diciembre de 2009 se publicó la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho a un funcionario público nacional o extranjero.

El CONTRATISTA declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley 20.393, por lo se compromete con la COMPAÑÍA a adoptar las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y orden público exigidos por dicha Ley y por la COMPAÑÍA, durante toda la vigencia de la relación contractual.

En razón de lo anterior, el CONTRATISTA declara que la administración de la empresa y su personal se encuentra debidamente capacitado y que este compromiso es extensible, a todos los subcontratistas o terceros que participen bajo su control, dependencia, y/o en su representación ante organismos públicos.

Adicionalmente, el CONTRATISTA declara conocer que la Compañía está obligada a cumplir un elevado estándar ético en el desarrollo de sus actividades, por lo que, en la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA deberá desempeñarse respetando y dando cumplimiento a todas las normas legales vigentes que prohíben la realización de conductas delictivas, contrarias a la moral o a la ética, y aquellas indicadas en la Ley 20.393.

Asimismo, en el evento que para la ejecución del presente contrato sea necesaria la interacción con organismos públicos, en casos tales como fiscalizaciones, obtención y renovación de autorizaciones, permisos o solicitudes de cualquier especie o naturaleza de la COMPAÑÍA y ante cualquier autoridad, ya sea ambiental, sectorial, fiscal, semi-fiscal, provincial, gubernamental, municipal o de otra índole, el CONTRATISTA, sus subcontratistas y/o terceros deberán actuar con la más alta y debida diligencia cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable en materia de responsabilidad penal, comportamiento ético y responsabilidad civil y administrativa, prohibiéndose el otorgamiento de incentivos económicos al realizar las gestiones antes indicadas y cualquiera de las actuaciones sancionadas por la Ley 20.393 .

Las partes dejan expresa constancia, que en el evento que fuere responsabilidad del CONTRATISTA la obtención de los permisos y autorizaciones pertinentes para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, éste se compromete, a que dichos permisos y autorizaciones sean solicitados en los tiempos y formas establecidos por las leyes, reglamentos, decretos y demás regulaciones aplicables al caso, en especial lo señalado anteriormente.

El incumplimiento de cualquiera de los compromisos recogidos en esta cláusula, constituirá una falta grave del contrato y será motivo suficiente para la terminación unilateral del contrato por parte de la COMPAÑÍA. En este evento el CONTRATISTA no tendrá derecho a exigir indemnizaciones o compensaciones de ninguna especie.

ARTÍCULO 25: AVISOS.

Cualquier aviso, no considerado en el Libro de Obra, que deba darse entre las partes se hará por escrito y será entregado por mano al Administrador del Contrato o al representante del CONTRATISTA en el lugar que sean ejecutados los trabajos, o enviados por carta certificada al CONTRATISTA o la COMPAÑÍA, a las personas y direcciones indicadas en la parte inicial del contrato.

La fecha de cualquier aviso entregado por mano será la fecha de la recepción del destinatario según timbre o firma de la oficina de partes del destinatario. La fecha de cualquier aviso enviado por carta certificada será la fecha del certificado de la empresa de correos

ARTÍCULO 26- DOMICILIO.

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

ARTÍCULO 26- ACUERDO ÍNTEGRO.

Este contrato constituye el acuerdo íntegro entre las partes y reemplaza todas las negociaciones, declaraciones, y convenios previos relacionados con él, escritos y/u orales.

Ningún cambio, alteración o modificación de este contrato tendrá validez, a menos que sea escrito y firmado por ambas partes.

En testimonio y conformidad de lo anterior, las partes han hecho firmar este documento a sus respectivos representantes debidamente autorizados, en dos ejemplares de igual tenor y fecha quedando uno en poder de cada parte

Constructora Altomin Limitada
Rut: 76.033.796-K
Sr. Carlos Moraga Cancibo



Anglo American Sur S.A.
RUT: 77.762.940-9
Sr. Carlos Tolmo Gonzalez y Sr. Humberto Luardo Caro

CONTRATO N° 1.12.0029.1**TÍTULO DEL SERVICIO: RASTREO DE EXPLOSIVOS LAS TÓRTOLAS**

En Santiago de Chile, a 29 de Mayo de 2012, entre **Anglo American Sur S.A.** RUT: 77.762.940-9, en lo sucesivo la COMPAÑÍA, domiciliada en Avenida Pedro de Valdivia 291, Providencia, Santiago, representada por el/la señor Carlos Tolmo y la señorita Karin Guerin F. por una parte y, por la otra, **Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix Ltda**, RUT: 77.153.900-9, domiciliada en Frutillar # 428. La Florida, Santiago, representada por el señor Arquímedes Panussis Iturrieta, en lo sucesivo el CONTRATISTA, se ha convenido el siguiente contrato.

ARTÍCULO 1 - OBJETO DEL CONTRATO.

La COMPAÑÍA encarga al CONTRATISTA, quién acepta y se obliga a prestar/ejecutar los servicios/trabajos que en su conjunto se denominan servicios de “**Rastreo de Explosivos Las Tórtolas**”, N° 1.12.0029.1. Las especificaciones de los servicios/trabajos objeto de este contrato han sido hechas en los documentos indicados en el Artículo 2 del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el CONTRATISTA deberá realizar cualquier otro servicio o trabajo de su especialidad que la COMPAÑÍA pueda encargarle dentro de los términos de este contrato.

El servicio/trabajo será prestado/ejecutado en **Las Tórtolas**

El CONTRATISTA declara que se ha informado adecuadamente respecto de la naturaleza, tipo y magnitud de los servicios/trabajos convenidos; de la ubicación, clima, condiciones de operación, y demás peculiaridades del lugar en que ellos serán prestados o ejecutados; de la clase, cantidad y calidad de los equipos, y demás elementos necesarios para prestar los servicios y ejecutar los trabajos; y de la especialidad, cantidad y calidad de personal necesario para cumplir el Contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo.

ARTÍCULO 2- DOCUMENTOS.

Formarán parte del presente contrato los siguientes documentos:

Documento 1: Bases de Licitación Administrativas de fecha 29-05-2012.

Documento 2: La propuesta Técnica-Económica de EL CONTRATISTA de fecha 28-05-2012.

En caso de discrepancia entre los documentos mencionados y el texto del presente contrato prevalecerán las disposiciones de este último. En caso de discrepancia entre los documentos mencionados entre sí prevalecerá el siguiente orden de preferencia:

- a) Las Bases Administrativas.
- b) Las propuestas Técnica y Económica de el CONTRATISTA.

En materias reguladas tanto por las Bases Administrativas, incluyendo sus Anexos, como en las Bases Técnicas, incluyendo sus Anexos, las partes definirán si el asunto puntual que genera la diferencia es exclusivamente técnico, caso en el cual primarán las Bases Técnicas y sus Anexos o bien, si cuenta mayormente con algún componente diverso al técnico, caso en el cual se aplicarán preferentemente las Bases Administrativas y sus Anexos.

Las demás discrepancias no tratadas en este artículo se resolverán con el acuerdo de las partes y a falta de él procederá la aplicación de la cláusula de ARBITRAJE del presente contrato.

ARTÍCULO 3 - VIGENCIA DEL CONTRATO.

3.1 Plazo. Este contrato tendrá vigencia a partir del **30 de Mayo del 2012 hasta el 31 de Mayo del 2015**, a menos que sea terminado con anterioridad conforme a las reglas contractuales y legales que lo rigen.

3.2 Término Anticipado. La COMPAÑÍA o el CONTRATISTA podrán dar por terminado este contrato en cualquier momento y sin necesidad de invocar causa alguna, bastando para ello que lo comunique por escrito a la otra parte a lo menos con ciento veinte (120) días corridos de anticipación. El ejercicio de esta facultad no dará derecho a ninguna de las partes a indemnización o compensación de ninguna especie. Lo anterior, es sin perjuicio del pago de los servicios/trabajos efectivamente prestados/ejecutados hasta la fecha de término anticipado.

3.3 Servicios/ Trabajos Pendientes. Si al vencimiento o término anticipado de este contrato un servicio/trabajo no hubiese sido cumplido íntegramente, las disposiciones de este contrato continuarán vigentes durante el tiempo que resultare necesario para completar dicho servicio/trabajo pendiente. Lo anterior, es sin perjuicio del pago de los servicios/trabajos efectivamente prestados/ejecutados hasta la fecha de término efectivo.

3.4 Vigencia. Las disposiciones de este contrato que por su naturaleza deberían continuar, permanecerán vigentes más allá de cualquier vencimiento o término de este contrato.

ARTÍCULO 4- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

4.1 El CONTRATISTA declara que:

- a) Posee la idoneidad para ejecutar los servicios/trabajos objeto de este contrato;
- b) Dispone de las herramientas, equipos y personal necesario para proveer los servicios/trabajos objeto de este contrato;
- c) Usará y mantendrá todas las herramientas y equipos según las especificaciones y recomendaciones del fabricante y adecuadas prácticas de operación;
- d) Será de su responsabilidad y costo el obtener todos los permisos de edificación, otros permisos, certificaciones y autorizaciones que procedan, tanto para la ejecución/prestación de los trabajos/servicios objeto del contrato como para las entregas parciales y final de los trabajos, salvo los casos indicados en las Bases Técnico-Administrativas en que la COMPAÑÍA expresamente se haga cargo de ellos.
- e) Desarrollará los Servicios/Trabajos conforme a la ley aplicable;
- f) Desarrollará los Servicios/Trabajos de buena fe, con la debida diligencia y competencia;
- g) Los equipos, insumos y materiales para prestar/ejecutar los servicios/trabajos deberán cumplir con los requisitos de calidad, cantidad y rendimiento especificados en las Bases Técnico-Administrativas y en todo otro documento del contrato, y a falta de especificación expresa deberán ser de primera calidad en su especie.

ARTÍCULO 5- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Durante la vigencia de este contrato, el CONTRATISTA se relacionará con la COMPAÑÍA a través de la Señorita **Carla Diaz**, o la persona que lo reemplace, quien será llamado el Administrador del Contrato.

Las atribuciones del administrador del contrato están indicadas en el punto 14 de las Bases Administrativas de la licitación.

ARTÍCULO 6- PRECIO, PAGO, GARANTÍAS y MULTAS.

6.1 Precio.

Como remuneración total, única y completa por la efectiva prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos convenidos, así como por la satisfactoria realización y cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades legales, la COMPAÑÍA pagará al CONTRATISTA, la suma que resulte de multiplicar la cantidad efectiva de prestaciones (M²) por los respectivos precios unitarios fijos (todo incluido) de:

6.1.1 Valor por M² de rastreo

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTOS POR UNIDAD EN \$
	Rastreo por M²			
1	Rastreo a 1,8 metros C/Excavadora	M ²	1	\$ 1.794
2	Rastreo a 1,8 metros C/Excavadora	M ²	1	\$ 1.459
3	Rastreo 0,8 metros	M ²	1	\$ 1.406
4	Rastreo Visual C/Escarpe	M ²	1	\$ 1.258
5	Rastreo Visual S/Escarpe	M ²	1	\$ 1.316

Los Valores no incluyen IVA

La COMPAÑÍA no garantiza que este contrato producirá utilidad al CONTRATISTA y no otorgará anticipos en relación a la ejecución de los mismos.

Para contratos abiertos con precios unitarios, los requerimientos deberán ser formalizados mediante una Orden de Trabajo (OT), debiendo el Contratista valorizar la OT sobre la base de los precios acordados en el Contrato, y el valor a pagar por ese servicio en particular, operará como suma alzada.

6.2 Plazos de Pago.

El precio convenido será pagado por la COMPAÑÍA según Estados de Pago mensuales, una vez que los servicios o trabajos correspondientes hayan sido completamente terminados y correctamente prestados y/o ejecutados a satisfacción de la COMPAÑÍA.

El (Los) Estado(s) de Pago será(n) revisado(s) por el Administrador del Contrato, quien obtendrá la aprobación del mismo, haciendo llegar al CONTRATISTA vía e-mail la aprobación del respectivo Estado de Pago. Una vez recibido este documento, el CONTRATISTA emitirá la factura por el mismo monto al indicado en el e-mail, la que deberá enviar a la Unidad de Ingreso

de Facturas en Pedro de Valdivia 291, acompañando a ésta el e-mail con la aprobación correspondiente.

La COMPAÑÍA, hará la revisión de la factura y, si no la reclamare, efectuará el pago en el plazo de treinta días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura en la Unidad de Ingreso de Facturas. Dado que la COMPAÑÍA paga los días Martes/Jueves de cada semana (o el día hábil bancario siguiente si éste fuese feriado), el pago se hará efectivo el día Martes/Jueves siguiente a la fecha en que se cumple el plazo. El pago se realizará mediante transferencia de fondos al banco y cuenta corriente bancaria que previamente especifique el CONTRATISTA.

En el caso que el CONTRATISTA no cuente con cuenta corriente, la COMPAÑÍA efectuará el pago por medio de vale vista emitido electrónicamente por cualquier sucursal del Banco Santander Santiago a nombre del CONTRATISTA. Todo lo anterior sin perjuicio de la facultad de la COMPAÑÍA de designar otro medio o lugar para el pago, previo aviso al CONTRATISTA.

Las partes establecen de común acuerdo que el plazo que tiene la COMPAÑÍA para reclamar el contenido de la factura será de 30 días corridos, a contar de la fecha de recepción de dicho documento en la Unidad de Ingreso de Facturas.

Las facturas mal extendidas, o que no acompañen el e-mail de aprobación de Estado de Pago, o que éste sea de monto distinto al de la factura, serán devueltas al CONTRATISTA en forma inmediata, y el plazo de pago se contará desde la fecha de la presentación de la nueva factura con su e-mail de estado de pago, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a exigir reajustes, intereses o indemnizaciones de ninguna especie, renunciando a cualquier acción que pudiera ejercer en tal sentido.

El CONTRATISTA certificado como emisor de factura electrónica, deberá proceder de acuerdo a procedimiento entregado en Bases de Licitación.

6.3 Reajuste.

No aplica a este Contrato

6.4 Garantía Bancaria.

No aplica a este Contrato

6.5 Multa.

No aplica a este Contrato

ARTÍCULO 7: PERSONAL DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA es una persona independiente y en caso alguno podrá ser considerado como trabajador de la COMPAÑÍA, o sea su relación es civil y no laboral. El personal que el CONTRATISTA emplee en el cumplimiento del contrato deberá ser idóneo. Dicho personal deberá ser propio y dependiente de él, salvo autorización expresa de la COMPAÑÍA y no tendrá ningún tipo de subordinación o dependencia de la COMPAÑÍA.

El personal que el CONTRATISTA emplee en el cumplimiento del contrato deberá acatar todas las normas de seguridad de la COMPAÑÍA y las instrucciones que ésta dé al CONTRATISTA por medio de sus personeros en tal sentido.

El CONTRATISTA deberá efectuar por su cuenta la totalidad de los pagos por remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros y demás gastos derivados de la contratación de su personal

o de las demás personas que presten servicios para el CONTRATISTA en relación con el contrato.

La COMPAÑÍA podrá exigir, en cualquier momento y sin expresión de causa, el retiro de sus recintos de cualquier miembro del personal del CONTRATISTA, sin que ello autorice a las partes para no cumplir cabalmente el contrato. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá informar de inmediato a la COMPAÑÍA, de cualquier nueva contratación y/o despido de cualquier miembro de su personal o subcontratistas que utilice en la ejecución de este contrato.

ARTÍCULO 8: ATRIBUCIONES DE LA COMPAÑÍA

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula precedente, y con el objeto de constatar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Contratista respecto de su personal, de acuerdo a la legislación vigente, la COMPAÑÍA tendrá las siguientes facultades o atribuciones, las cuales el CONTRATISTA autoriza expresamente:

a) Verificar, cada vez que correspondiere efectuar algún pago o cuando lo estimare conveniente, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al CONTRATISTA respecto de sus dependientes, y las que dicen relación con materias de afiliación y cotización respecto de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que afecten tanto a su personal como al de sus subcontratistas.

Así, la COMPAÑÍA podrá revisar: contratos de trabajo, documentos que acrediten el pago de remuneraciones, asignaciones, indemnizaciones, planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales, registro de asistencia y control de jornadas de trabajo y demás documentos afines relativos al servicio contratado.

b) Retener, total o parcialmente todo pago o anticipo que deba efectuar la COMPAÑÍA al CONTRATISTA cuando éste no hubiere cumplido las obligaciones señaladas precedentemente. Los valores retenidos no devengarán reajustes ni intereses. La COMPAÑÍA podrá, además, denunciar estos incumplimientos ante los organismos fiscalizadores correspondientes, dando cuenta de las retenciones efectuadas para los efectos pertinentes.

c) Adicionalmente, los representantes debidamente autorizados de la COMPAÑÍA, en cualquier momento razonable, tendrán acceso a todos los libros, registros, informes, recibos y comprobantes del CONTRATISTA y subcontratistas y cualquier otro tercero que se relacione a los trabajos, con el fin de llevar a cabo una auditoría y verificar los cargos a la COMPAÑÍA, la ejecución del trabajo, status de control interno del CONTRATISTA y/o para cualquier otro fin razonable. Los representantes de la COMPAÑÍA tendrán derecho a reproducir cualquiera de los documentos mencionados más arriba.

En caso que los resultados de la revisión indiquen que el CONTRATISTA facturó cargos incorrectamente a la COMPAÑÍA, los cobros del CONTRATISTA serán corregidos y cualquier pago excesivo que haya recibido será devuelto.

El que la COMPAÑÍA no haga uso regular de las atribuciones conferidas, no significa en forma alguna que renuncie a éstas.

ARTÍCULO 9 - UN BUEN CIUDADANO: NUESTROS PRINCIPIOS EMPRESARIALES

El CONTRATISTA declara conocer el documento “Un Buen Ciudadano: Nuestros Principios Empresariales” y se compromete a adoptar estándares similares a los señalados en esta publicación. Para todos los efectos, se entiende reproducidos todos los principios de conducta

señalados en dicho documento y deben ser considerados como parte integrante de este contrato.

Refiérase al link <http://www.angloamerican.co.uk/aa/development/approach-and-policies/policies-standards-commitments/sustainable-development/> para acceder a la versión actualizada de los Principios Empresariales del “Buen Ciudadano” de Anglo American.

ARTÍCULO 10 - NORMAS BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O DE SERVICIOS EXTERNOS.

El CONTRATISTA declara conocer el documento señalado bajo el título del presente artículo, y dará pleno cumplimiento a las normas contenidas en dicha publicación que forman parte integrante de este contrato.

En particular, el CONTRATISTA deberá implementar los estándares AFRS contenidos en dicho documento y que apliquen a cada contrato específico, para otorgar a su personal condiciones de trabajo que protejan de mejor forma su seguridad, teniendo como base el cumplimiento de toda la legislación chilena que fuere aplicable.

ARTÍCULO 11: IMPUESTOS.

El CONTRATISTA declarará y pagará a quien legalmente corresponda, dentro del plazo legal respectivo, todos los impuestos, gravámenes, derechos, tasas y contribuciones que según la ley deba declarar y pagar con ocasión del contrato y para ejercer su giro comercial o profesional y todos los impuestos respecto a las remuneraciones pagadas al personal CONTRATISTA (sueldos, salarios, u otros) relacionado con el contrato.

LA COMPAÑÍA podrá exigir al CONTRATISTA, en cualquier momento, los comprobantes pertinentes que acrediten las declaraciones y pagos señalados.

LA COMPAÑÍA pagará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicable que agregue el CONTRATISTA o los subcontratistas, si los hubiese, a las facturas extendidas a su nombre, o hará la retención del Impuesto a la Renta en las boletas de honorarios, según lo que fuese aplicable.

El CONTRATISTA deberá defender y mantener a la COMPAÑÍA libre de cualquier responsabilidad que resulte: del retardo u omisión de parte del CONTRATISTA, proveedores o subcontratistas, si los hubiese, de declarar y/o pagar oportunamente cualquiera de los impuestos, de declaraciones incompletas o erróneas o maliciosamente incompletas o falsas de dichos impuestos, o de cualquier acción u omisión sancionada por el artículo 97 del Código Tributario o sancionada por cualquiera otra norma legal aplicable. Cualquier liquidación, giro, multa, reajuste, interés, u otras cargas o responsabilidades que surjan de los hechos mencionados o aludidos precedentemente serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA, ante cualquier objeción del Servicio de Impuestos Internos actuará con la mayor diligencia, para dar la más pronta solución a la discrepancia presentada, evitando perjuicios a LA COMPAÑÍA que deterioren la relación comercial existente.

El no cumplimiento de lo señalado en este artículo, facultará a LA COMPAÑÍA para poner término anticipado al contrato, sin que ello otorgue al CONTRATISTA derecho a indemnización o compensación de ninguna especie, y faculta desde ya a la COMPAÑÍA para retener al CONTRATISTA las sumas en que ésta se haya visto perjudicada por la objeción tributaria del CONTRATISTA.

ARTÍCULO 12- RESPONSABILIDAD Y SEGUROS.

12.1 A excepción de lo que se indica en la sección 12.4 siguiente, el CONTRATISTA no estará obligado a contratar ni mantener, durante la vigencia del Contrato, seguros de responsabilidad civil.

Por consiguiente, será facultativo para el CONTRATISTA contratar seguros que cubran los riesgos inherentes a su actividad, no obstante lo cual, el CONTRATISTA será el único y exclusivo responsable y estará obligado a su propio costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y a pagar todo perjuicio que sea procedente debido a lesiones, muertes, y en general, cualquier tipo de daño o perjuicio, que afecte a su personal y/o sus bienes conforme lo indicado en la cláusula 16 de las Bases Administrativas Generales.

12.2 LA COMPAÑIA ha contratado, a su propio costo, los seguros de responsabilidad civil que se señalan más abajo, ello para amparar al CONTRATISTA y a sus Subcontratistas por los daños provocados a terceros a consecuencia de la ejecución del Contrato. Estos seguros se han emitido de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

En consecuencia, el CONTRATISTA deberá abstenerse de incluir en el costo del Contrato cualquier cargo por concepto de primas de seguros, salvo aquellos que se mencionan expresamente más adelante, en el punto 12.4.

Se deja expresa constancia que la existencia de los seguros provistos por la COMPAÑIA no afectará de ninguna forma las obligaciones y responsabilidades que legal o contractualmente correspondan al CONTRATISTA o sus Subcontratistas. De igual modo, todo monto de indemnización que sobrepase los límites de responsabilidad establecidos en los seguros contratados por la COMPAÑIA o que corresponda a deducibles, así como también aquellos eventos que no estén cubiertos por estos seguros, serán de exclusivo cargo y costo del CONTRATISTA.

Los seguros contratados por la COMPAÑIA se regirán íntegramente por las estipulaciones contenidas en la respectiva póliza, siendo ello especialmente aplicable a lo que dice relación con la procedencia, condiciones y modalidades de pago de la indemnización. El CONTRATISTA deberá sujetarse estrictamente a las instrucciones que le imparta la COMPAÑIA, directamente o a través de terceros, respecto de la forma de proceder con dicho seguro.

Del mismo modo, la COMPAÑIA queda expresa e irrevocablemente facultada para poner término en cualquier tiempo y a su solo arbitrio a los seguros contratados por ella por cuenta del CONTRATISTA, caso en el cual notificará al CONTRATISTA para que decida la contratación de un nuevo seguro que cumpla con todas las exigencias o características contenidas en las bases de licitación o en las instrucciones para licitación, las que se dan por expresamente reproducidas y que el CONTRATISTA declara conocer y aceptar. El costo de este nuevo seguro será recargado en el valor del Contrato.

12.3 Los seguros de responsabilidad civil que la COMPAÑIA ha contratado son los siguientes:

12.3.1 Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos y Equipos del Contratista.

Cobertura de responsabilidad civil por lesiones, muerte y daños materiales a terceros, provocados por el uso, tenencia u operación por parte de los asegurados, de vehículos motorizados y/o equipos del Contratista, con motivo de la ejecución de trabajos o servicios relacionados con el presente Contrato, ya sea que estos vehículos y equipos sean propios, arrendados o en leasing. Incluye daños personales sufridos por los pasajeros, sean estos

empleados o no del CONTRATISTA, como asimismo daños, lesiones o muerte causados por las cosas transportadas en los vehículos.

En el caso de los vehículos motorizados la cobertura rige tanto dentro como fuera del recinto de la obra, o en donde se presten los servicios, sea que transiten en caminos públicos o no. En el caso de equipos móviles, la cobertura se aplica pero no limita al lugar donde se estén desarrollando los trabajos, extendiéndose a cubrir los trayectos.

La cobertura básica incluye:

- 1) Daño emergente
- 2) Lucro cesante

La cobertura adicional incluye los siguientes adicionales y extensiones de cobertura:

- 1) Responsabilidad Civil causada por conductores dependientes
- 2) Responsabilidad Civil por daños por la carga transportada
- 3) Defensa Penal y Constitución de Fianzas hasta UF 500 por evento y UF 1.000 por contrato.

El límite de indemnización es UF 15.000/evento y UF 25.000/contrato, excepto para daños o lesiones, incluyendo muerte, causados a o por las personas, cosas transportadas en el vehículo asegurado donde se establece un límite máximo de indemnización de UF 1000 por evento y agregado para el contrato.

El seguro considera un deducible de UF 50.

12.3.2 Seguro de Responsabilidad Civil General

Cobertura de responsabilidad civil del CONTRATISTA y sus Subcontratistas, por lesiones, muerte y daños materiales causados a terceros derivados de la ejecución del CONTRATO, incluyendo el período de mantenimiento, si lo hay.

Las coberturas incluidas en este seguro son las siguientes:

- Responsabilidad civil de empresa.
- Responsabilidad civil de construcción, incluye construcción y montaje, trabajos de mantención, remodelación y/o ampliaciones menores.
- Responsabilidad civil patronal (o de empleador).
- Responsabilidad civil de contaminación y polución súbita y accidental.
- Responsabilidad civil cruzada.
- Responsabilidad civil por lucro cesante y daño moral de terceros.

El límite máximo de indemnización establecido por evento y agregado anual por contrato es de de US\$ 1.000.000 (equivalentes en UF).

No obstante el límite de indemnización antes indicado, se aplicarán los siguientes sub-límites para los riesgos que se indican:

- Responsabilidad civil patronal. UF 11.000/evento y UF 20.000/contrato.
- Responsabilidad civil transporte de pasajeros. UF 10.000 por evento, sin rehabilitación.

Este seguro no considera deducibles.

12.4 Sin perjuicio de lo anterior y sin que importe un cargo adicional, el CONTRATISTA deberá:

12.4.1 Contratar y mantener vigente, durante toda la vigencia del Contrato, el seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales contemplado en la ley 16.744, que cubra a todos los empleados del CONTRATISTA que participen directa o indirectamente en el Contrato. Asimismo, deberá exigir y velar que quienes trabajen en la modalidad de honorarios, tales como asesores y/o consultores, se afilien como trabajadores independientes al régimen de la ley 16.744 y mantengan dicha calidad durante todo el tiempo de prestación de los servicios o de la ejecución de la obra.

Del mismo modo, deberá también exigir y velar que sus Subcontratistas cumplan con igual exigencia respecto de sus trabajadores y personal a honorarios que participe en el Contrato.

12.4.2 Además, el CONTRATISTA y sus Subcontratistas contratarán los seguros que estimen necesarios y adecuados para amparar los daños físicos de sus propios activos destinados a la ejecución del Contrato, así como también los de propiedad de la COMPAÑÍA que estén bajo su custodia o control, si esto último así fuese requerido por la COMPAÑÍA.

En todo caso, se deja expresa constancia que LA COMPAÑÍA no aceptará ningún reclamo ni tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, robos, hurtos, daños o perjuicios, directos o indirectos, que afecten los activos, maquinarias o instalaciones del CONTRATISTA o sus Subcontratistas con motivo de los trabajos o servicios objeto de este Contrato, lo que es expresamente aceptado por el CONTRATISTA, quien renuncia desde ya a toda acción judicial o administrativa que diga relación con dicho fin.

ARTÍCULO 13- ARBITRAJE.

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre las partes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o por cualquier otro motivo será sometida a arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje vigente del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

Las partes confieren poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, designe al árbitro arbitrador de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

En contra de las resoluciones del arbitrador no procederá recurso alguno, por lo que las partes renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

ARTÍCULO 14: PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Queda expresamente establecido que toda la información proporcionada por la COMPAÑÍA al CONTRATISTA, para su aplicación en todo trabajo o servicio ejecutado por este último, sea en forma verbal, escrita, documento electrónico o por cualquier otro medio, es de propiedad intelectual de la COMPAÑÍA y debe ser tratada en forma confidencial por el CONTRATISTA.

Dicha información no puede ser transmitida, revelada o comunicada, directa o indirectamente a terceros, sin el consentimiento previo por escrito de la COMPAÑÍA, y por lo tanto, esta información no podrá ser usada por el CONTRATISTA, para otro propósito que el expresamente estipulado en el presente contrato.

En general, cualquier información sobre las instalaciones de la COMPAÑÍA, sus procesos y procedimientos deben ser tratados con carácter de confidencial, aplicándose la prohibición de transmitir, revelar o comunicar ésta en forma parcial o total.

Todos los trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones desarrolladas por el CONTRATISTA con ocasión de este contrato serán de propiedad de la COMPAÑÍA y se entregarán a ésta una vez terminados, para la aprobación de cada uno o de la totalidad de la labor encomendada. La COMPAÑÍA a su riesgo, podrá completar, ampliar o modificar dichos trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones para las instalaciones u obras

contempladas en el contrato, como también llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al CONTRATISTA.

Todos los productos que resulten de los contratos de desarrollo o mantenimiento de sistemas de información o de control de procesos (programas fuentes, manual de sistema, manual de usuario, etc.), serán de exclusiva propiedad de la COMPAÑÍA, por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá reproducirlos, copiarlos, cederlos, enajenarlos ni apropiarse de éstos.

ARTÍCULO 15: PATENTES.

a) Si el CONTRATISTA o su personal crean algún invento basado en información que el CONTRATISTA debe mantener confidencial en virtud del CONTRATO, inmediatamente lo revelará a la COMPAÑÍA. El CONTRATISTA conviene en conceder, y por el presente documento concede a la COMPAÑÍA, una licencia irrevocable, no exclusiva, libre de regalías y el derecho irrevocable a conceder licencias no exclusivas, libres de regalías, sin darle cuenta de ello, a usar los inventos bajo los Derechos de Patente del CONTRATISTA. Este derecho de conceder licencias puede ser cedido por la COMPAÑÍA a cualquiera de las empresas del grupo Anglo American. Solamente para los fines del CONTRATO, el término "Derechos de Patente" significa patentes y solicitudes de patente motivadas por inventos creados por el CONTRATISTA o su personal, que están basados en información que el CONTRATISTA debe mantener confidencial en virtud del mismo y que fueron concebidos durante su vigencia o durante el período de dos (2) años a partir del vencimiento o terminación de este contrato.

b) El CONTRATISTA declara que cuenta con las patentes, licencias o permisos que garantizan el uso legal por él y por la COMPAÑÍA de los servicios o suministros objeto del presente contrato.

c) Es obligación del CONTRATISTA amparar legalmente a la COMPAÑÍA, sus directores, ejecutivos, y empleados frente a cualquier demanda, acción, o pretensión judicial de cualquier índole, e indemnizar cualquier daño, costo o perjuicio con ocasión de la infracción o incumplimiento de la obligación señalada en la letra anterior, incluyendo los honorarios de asesoría legal, y defensa judicial que corresponde.

ARTÍCULO 16: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Queda expresamente convenido que el CONTRATISTA no puede ceder, transferir, o traspasar en forma alguna, total o parcialmente los contratos o convenios suscritos con la COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA no podrá subcontratar todo o parte de un contrato, ni podrá hacer cesiones de derechos incluidos en éste, sin autorización expresa y previa de la COMPAÑÍA.

El CONTRATISTA será responsable ante la COMPAÑÍA de cualquier servicio prestado o trabajo ejecutado por subcontratistas y por cualquier otra acción u omisión de un subcontratista relacionado con este contrato, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y de las personas sujetas a su subordinación o dependencia.

El no cumplimiento de la obligación precedente, en cualquier forma o por cualquier razón será causal suficiente para que la COMPAÑÍA ponga término a la relaciones contractuales existentes, sin que esto de derecho a indemnización en favor del CONTRATISTA y sin perjuicio del derecho de la COMPAÑÍA de requerir el cobro de las indemnizaciones que sean procedentes conforme a las normas generales del derecho.

ARTÍCULO 17: GARANTÍA DE CALIDAD.

El CONTRATISTA, a su costo, corregirá a satisfacción de la COMPAÑÍA cualquier deficiencia que se advierta durante la ejecución de los trabajos encomendados conforme al contrato, y los gastos que originen estas reparaciones serán de exclusivo cargo del CONTRATISTA.

Sin perjuicio de lo anterior, la COMPAÑÍA podrá corregir por sí misma o por una tercera persona los trabajos ejecutados, si estima, a su juicio exclusivo, que ellos han sido ejecutados en forma incorrecta. En este caso también, los gastos que originen estas reparaciones serán de exclusivo cargo del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA garantiza y se hace responsable por los requisitos de calidad y desempeño, especificados para los servicios prestados y los trabajos ejecutados por él con ocasión de este contrato, por un período de doce meses (12), o el que señalen las Bases de Licitación, contados desde la fecha de término del mismo, sin perjuicio de los plazos de las garantías legales.

ARTÍCULO 18: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Existiendo incumplimiento de cualquiera de las partes a las obligaciones establecidas en el contrato, la parte afectada podrá, conforme a las reglas generales de derecho, poner término anticipado al contrato en cualquier momento con expresión de causa y con un aviso entregado a la otra parte.

Entre otras, la COMPAÑÍA podrá poner término anticipado al contrato si se presenta cualquiera de las siguientes causales de incumplimiento por parte del CONTRATISTA:

- a) Si el CONTRATISTA no ha comenzado la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos en el contrato o si una vez iniciados los suspende sin causa justificada;
- b) Si el CONTRATISTA demostrare atraso y/o incapacidad técnica y/o administrativa para cumplir en forma completa, correcta y oportuna el contrato.
- c) Por incumplimiento de Normas de Seguridad, Salud Ocupacional, y Medio Ambiente.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias.
- e) Por incumplimiento del CONTRATISTA de instrucciones escritas impartidas por el Administrador del Contrato relacionadas con la ejecución de los trabajos contratados;
- f) En caso de quiebra o insolvencia del CONTRATISTA.
- g) Por incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 24 de este instrumento.

ARTÍCULO 19: TERMINACIÓN ANTICIPADA PARCIAL DE SERVICIOS.

19.1 Término Anticipado de Servicios: La COMPAÑÍA podrá terminar sin indicación de causa, parte de los servicios en cualquier momento notificando al CONTRATISTA la parte de los servicios a finalizar y su efectiva fecha de finalización, bastando para ello que lo comunique por escrito a la otra parte a lo menos con sesenta (60) días corridos de anticipación. El CONTRATISTA cesará el trabajo de dicha parte de los servicios en dicha fecha pero continuará desarrollando cualquier parte de los restantes servicios no finalizados.

19.2 Pago: Si los servicios fuesen terminados conforme al Inciso 19.1., La COMPAÑÍA pagará al CONTRATISTA únicamente por los Servicios satisfactoriamente realizados conforme al Contrato y por obligaciones previas contraídas antes de la fecha de suspensión y por cada suma adicional directamente relacionada con el trabajo realizado por el CONTRATISTA si su ejecución fue autorizada previamente por la COMPAÑÍA y sujeto a las disposiciones del Contrato que puedan reducir o suspender los pagos.

19.3 No compensación: En caso que parte de un servicio sea terminado en forma anticipada, la COMPAÑÍA no tendrá obligación de compensar al CONTRATISTA conforme a ese servicio.

ARTÍCULO 20- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

Durante la ejecución de un servicio continuo u orden de trabajo la COMPAÑÍA o el CONTRATISTA deberán suspender en cualquier tiempo todo o parte de las obras, servicios y trabajos del contrato, ante situaciones de emergencia que, a juicio de una cualquiera de la partes, revistan riesgos para la Seguridad, Salud y/o Medio Ambiente. Para causales de suspensión distintas a la antes señalada, la COMPAÑÍA podrá solicitar la suspensión dando un aviso con a lo menos 48 horas de anticipación. En todos los casos los avisos deberán efectuarse en forma escrita.

Para este efecto, el Administrador del Contrato deberá especificar qué parte de las obras, servicios, y trabajos suspenderá, la fecha efectiva de la suspensión, y la duración estimada de la misma. EL CONTRATISTA suspenderá dichos trabajos en la fecha indicada, pero continuará los trabajos no suspendidos.

La COMPAÑÍA, durante la suspensión, pagará al CONTRATISTA los costos directamente relacionados con la parte suspendida de las obras, servicios o trabajos en función de la estructura de precios pactada en el contrato. Lo señalado en el presente párrafo, será válido (1) siempre que el CONTRATISTA no utilice el personal y equipos disponibles durante la suspensión, en otra obra u servicio no relacionado con este contrato y (2) en caso que la causal de suspensión de los servicios no sea imputable a una mala administración o negligencia por parte del contratista.

La COMPAÑÍA podrá, en cualquier momento, autorizar la reiniciación de las obras, servicios y trabajos suspendidos, notificando al CONTRATISTA la parte de éstos que se reiniciarán y la fecha efectiva de término de la suspensión. Estos se reiniciarán a la brevedad posible por el CONTRATISTA después de la recepción de dicho aviso.

Las únicas obligaciones de la COMPAÑÍA para con el CONTRATISTA con motivo de la suspensión de trabajos serán las estipuladas en este artículo y la COMPAÑÍA no responderá por ninguna clase de perjuicios que pueda experimentar el CONTRATISTA o sus subcontratistas, si los hubiere.

ARTÍCULO 21: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor el acontecimiento no imputable a las partes y que no pudo preverse, o que pudiendo preverse, es inevitable y de tal naturaleza que impide el cumplimiento de la obligación.

La parte afectada con un caso fortuito o fuerza mayor no podrá exonerarse del cumplimiento de sus obligaciones cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el caso fortuito o fuerza mayor ocurre durante la mora de la parte afectada con el mismo.
- b) Cuando el hecho que se invoca como caso fortuito o fuerza mayor ha sido provocado por la parte afectada con él, o por sus agentes, trabajadores o demás personas relacionadas con ella, tales como subcontratistas o asesores.
- c) Cuando la ley o el contrato hacen responder a la parte respectiva por el caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Cuando la parte se ha expuesto al daño, o no ha tomado las medidas que razonablemente hubieran sido necesarias para evitar los efectos del caso fortuito o fuerza mayor, en ambos casos por dolo o negligencia suya.

A vía ejemplar, se señalan las siguientes circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se den las condiciones señaladas en este artículo:

- Los actos de la autoridad, tales como expropiaciones, confiscaciones, o intervenciones de bienes.
- Guerras, rebeliones, sabotajes, motines.
- Inundaciones, terremotos, avalanchas, incendios, sequías, u otras catástrofes. Sin embargo, éstas sólo constituirán caso fortuito o fuerza mayor cuando sean de un carácter tal, que la o las partes no lo hayan podido prever, teniendo en consideración las condiciones de la naturaleza en él o los lugares donde se desarrollará el contrato.
- Paralización total o parcial, temporal o permanente de alguna mina, planta u otra instalación de la COMPAÑÍA.
- Suspensión en los suministros energéticos de energía eléctrica o en el abastecimiento de agua que afecten las instalaciones de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 22: INDEMNIDAD.

Si en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, se presentaren evidencias de gravámenes o litigios como resultado de los cuales la COMPAÑÍA llegara a ser o fuera responsable o mediante los cuales la propiedad de la COMPAÑÍA llegara a ser o fuera afectada por ellos, y que sean imputables al CONTRATISTA o a su personal, la COMPAÑÍA notificará por escrito al CONTRATISTA inmediatamente que tenga conocimiento de tales gravámenes o litigios.

Al recibo de dicha notificación, el CONTRATISTA deberá buscar una solución para dichos gravámenes o litigios, o de lo contrario, la COMPAÑÍA tendrá derecho a retener, con cargo a cualquier valor que adeude al CONTRATISTA, una cantidad suficiente para compensar a la COMPAÑÍA por los gravámenes o litigios, y hasta el momento que la COMPAÑÍA considere que éstos han quedado sin validez o efecto, incluyendo los costos de honorarios de abogados, las costas judiciales si las hubiere y cualquier otro gasto en que haya incurrido la COMPAÑÍA con relación a dichos gravámenes y litigios. Si los gravámenes o litigios fueran válidos a juicio de la COMPAÑÍA, después de someterlos a una revisión conjunta con el CONTRATISTA, la COMPAÑÍA podrá pagarlos y deducirlos de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA. Si algún gravamen o litigio quedara impago después de terminado el Contrato, el CONTRATISTA deberá reembolsar a la COMPAÑÍA todas las cantidades que ésta se vea obligada a desembolsar para terminar con dichos gravámenes o litigios.

El reembolso del CONTRATISTA a la COMPAÑÍA a que se refiere este párrafo deberá ser hecho inmediatamente después que la COMPAÑÍA requiere el pago por medio de una carta dirigida al CONTRATISTA.

ARTÍCULO 23: INSTALACIONES EN COMODATO.

No aplica a este Contrato

ARTÍCULO 24: DESEMPEÑO ÉTICO Y RESPONSABILIDAD PENAL LEY 20.393.

En el Diario Oficial del día 2 de Diciembre de 2009 se publicó la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho a un funcionario público nacional o extranjero.

El CONTRATISTA declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley 20.393, por lo se compromete con la COMPAÑÍA a adoptar las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y orden público exigidos por dicha Ley y por la COMPAÑÍA, durante toda la vigencia de la relación contractual.

En razón de lo anterior, el CONTRATISTA declara que la administración de la empresa y su personal se encuentra debidamente capacitado y que este compromiso es extensible, a todos los subcontratistas o terceros que participen bajo su control, dependencia, y/o en su representación ante organismos públicos.

Adicionalmente, el CONTRATISTA declara conocer que la Compañía está obligada a cumplir un elevado estándar ético en el desarrollo de sus actividades, por lo que, en la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA deberá desempeñarse respetando y dando cumplimiento a todas las normas legales vigentes que prohíben la realización de conductas delictivas, contrarias a la moral o a la ética, y aquellas indicadas en la Ley 20.393.

Asimismo, en el evento que para la ejecución del presente contrato sea necesaria la interacción con organismos públicos, en casos tales como fiscalizaciones, obtención y renovación de autorizaciones, permisos o solicitudes de cualquier especie o naturaleza de la COMPAÑÍA y ante cualquier autoridad, ya sea ambiental, sectorial, fiscal, semi-fiscal, provincial, gubernamental, municipal o de otra índole, el CONTRATISTA, sus subcontratistas y/o terceros deberán actuar con la más alta y debida diligencia cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable en materia de responsabilidad penal, comportamiento ético y responsabilidad civil y administrativa, prohibiéndose el otorgamiento de incentivos económicos al realizar las gestiones antes indicadas y cualquiera de las actuaciones sancionadas por la Ley 20.393.

Las partes dejan expresa constancia, que en el evento que fuere responsabilidad del CONTRATISTA la obtención de los permisos y autorizaciones pertinentes para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, éste se compromete, a que dichos permisos y autorizaciones sean solicitados en los tiempos y formas establecidos por las leyes, reglamentos, decretos y demás regulaciones aplicables al caso, en especial lo señalado anteriormente.

El incumplimiento de cualquiera de los compromisos recogidos en esta cláusula, constituirá una falta grave del contrato y será motivo suficiente para la terminación unilateral del contrato por parte de la COMPAÑÍA. En este evento el CONTRATISTA no tendrá derecho a exigir indemnizaciones o compensaciones de ninguna especie.

ARTÍCULO 25: AVISOS.

Cualquier aviso, no considerado en el Libro de Obra, que deba darse entre las partes se hará por escrito y será entregado por mano al Administrador del Contrato o al representante del

CONTRATISTA en el lugar que sean ejecutados los trabajos, o enviados por carta certificada al CONTRATISTA o la COMPAÑÍA, a las personas y direcciones indicadas en la parte inicial del contrato.

La fecha de cualquier aviso entregado por mano será la fecha de la recepción del destinatario según timbre o firma de la oficina de partes del destinatario. La fecha de cualquier aviso enviado por carta certificada será la fecha del certificado de la empresa de correos

ARTÍCULO 26- DOMICILIO.

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

ARTÍCULO 26- ACUERDO ÍNTEGRO.

Este contrato constituye el acuerdo íntegro entre las partes y reemplaza todas las negociaciones, declaraciones, y convenios previos relacionados con él, escritos y/u orales.

Ningún cambio, alteración o modificación de este contrato tendrá validez, a menos que sea escrito y firmado por ambas partes.

En testimonio y conformidad de lo anterior, las partes han hecho firmar este documento a sus respectivos representantes debidamente autorizados, en dos ejemplares de igual tenor y fecha quedando uno en poder de cada parte.

Nombre del CONTRATISTA: **Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix Ltda.**
Rut del CONTRATISTA: 77.153.900-9
Nombre del Representante del CONTRATISTA. Arquímedes Panussis Iturrieta

Anglo American Sur S.A.
RUT: 77.762.940-9
Nombre del Representantes de la COMPAÑÍA.
Sr. Carlos Tolmo G. Srta. Karin Guerin F.

Bases Administrativas Contrato de fecha 29-05-2012

1. INVITACION

La COMPAÑÍA, requiere contratar el servicio **RASTREO DE EXPLOSIVOS LAS TÓRTOLAS**

2. TIPO DE PROPUESTA

Será una propuesta privada sin apertura pública. La COMPAÑÍA se reserva el derecho, a su sólo juicio, de escoger una oferta para cada servicio separadamente, la oferta más conveniente para cada División donde se prestará el servicio, una única oferta a nivel corporativo o rechazar todas las ofertas, sin expresión de causa.

Toda la información contenida en esta invitación a licitar es de uso exclusivo para la elaboración de la oferta. Por consiguiente, el PROPONENTE deberá guardar absoluta reserva sobre la información contenida en esta invitación, pudiendo revelarla dentro de su propia organización solamente en la medida que la elaboración de la OFERTA lo requiera.

Deberá además, devolver toda la información contenida en esta invitación junto con su OFERTA o con la carta que nos comunique la decisión de su empresa de no participar en la propuesta.

3. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.

Los Proponentes recibirán los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Doc N°1: Carta Invitación Licitación
- Doc N°1.1: Carta Seriedad de la Oferta.
- Doc N°2 : Bases Administrativas.
- Doc N°2.1: Formularios Bases Administrativas.
- Doc N°3 : Bases Técnicas Generales
- Doc N°4 : Formulario de Cotización.
- Doc N°5 : Formato de Contrato a suscribir.
- Doc N°6: Normas Básicas sobre Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Compañías Contratistas o Servicios Externos.
- Doc N°7 : Un Buen Ciudadano : Nuestros Principios Empresariales.
- Doc N°8: Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- Doc N°9: Reglamentos Específicos de cada División .
 - Doc N°9a Manejo de Residuos
 - Doc N°9b Reglamento Conductores División Los Bronces.
 - Doc N°9c Instructivo Uso de Celulares y Radios.
 - Doc N°9d Reglamento Operación Invierno División Los Bronces
 - Doc N°9e Procedimiento de Acreditación.

- Doc N°9f Acreditación de Oficios.
 - Doc N°9g Anglo fatal Risk Standard.
 - Doc N°9h Política de Desarrollo Sustentable.
 - Doc N°9i Requisitos de Ingreso a Los Bronces.
-
- Doc. N°10 Instrucciones para Emisores Facturas Electrónicas
 - Doc. N°11 Tríptico Sistema de Denuncias – Línea Abierta (Speak – Up)

Todos los documentos entregados al Proponente, para el estudio de esta licitación son estrictamente confidenciales y no podrán ser reproducidos o cedidos a terceras personas.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Según detalle contenido en el documento que forma parte de esta licitación denominado "Bases Técnicas".

5. CALENDARIO DE LICITACIÓN

No aplica a este Contrato

6. APORTES Y OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

- 6.1 Ejecutará los trabajos utilizando materiales y/o empleando técnicas y procedimientos no inferiores a los generalmente aceptados.
- 6.2 Utilizará en su ejecución, exclusivamente personal de su dependencia, remunerado por él o por subcontratistas expresamente autorizados por la COMPAÑÍA.
- 6.3 Dará cumplimiento a todas las normas legales, reglamentarias y contractuales pertinentes, y, demás que incidan en los trabajos convenidos y en sus relaciones con el personal de su dependencia. Así también, dará cumplimiento a las normas internas de la COMPAÑÍA sin que esto importe dependencia de su parte ni de su personal, respecto de la COMPAÑÍA.
- 6.4 EL PROPONENTE deberá proveer a su personal tanto femenino como masculino, de todas las instalaciones elementos de seguridad y otros implementos que requiera el trabajador, cumpliendo normas legales e internas de la COMPAÑÍA.
- 6.5 Ejercerá adecuada, suficiente y oportuna supervisión sobre su personal, mientras se encuentre en recintos de la COMPAÑÍA.
- 6.6 Proveerá a su costo todos los equipos, maquinarias, herramientas, materiales, mano de obra y servicios necesarios para ejecutar los trabajos y que expresamente no sean aportados por la COMPAÑÍA.
- 6.7 EL PROPONENTE deberá indicar para cada una de sus propuestas, la dotación total de personal que empleará en los servicios

6.8 Será de entero cargo del PROPONENTE el combustible para el funcionamiento de su maquinaria, vehículos y/o equipos; alimentación, alojamiento y transporte de su personal, relacionados con esta licitación.

Para los servicios de suministro de combustible dentro de la faena, si aplicare, el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa COPEC, empresa autorizada para expendio de combustible en las divisiones, para informarse sobre los precios, modalidad y demás condiciones para el suministro.

Contacto en COPEC para División Los Bronces (incluida Las Tórtolas):
Tamara Palacios
Email: tpalacios@copec.cl
Fono: (2) 6907217

Para los servicios de alimentación y alojamiento, si aplicare, el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa Sodexo, autorizada para la entrega de estos servicios en las divisiones, para informarse sobre los precios establecidos y acordar la modalidad y demás condiciones para la prestación del mismo. Atención Sr. Mickael Volluet F: 8100529 mickael.volluet@sodexo.cl

Para los servicios de transporte de personal sólo para la División Los Bronces el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa Pullman Bus, a cargo de dichos servicios, para informarse sobre los precios establecidos y acordar la modalidad y demás condiciones para la prestación del mismo. Atención Sr. Marcelo Flores fono 08-448 73 27, e-mail: mnabor@pullman.cl

Para los servicios de arriendo y mantención de Baños Químicos, si aplicare, el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa KB Servicios Sanitarios S.A., a cargo de dichos servicios, para informarse sobre los precios establecidos y acordar la modalidad y demás condiciones para la prestación del mismo. Atención Sr. Miroslav Jercic fono 09-191 37 24 ó (02) 841 30 31, e-mail: mjs@kbchile.com

Las empresas indicadas anteriormente, prestarán los servicios respectivos con las características y estándares establecidos para ello por la COMPAÑÍA.

Estos servicios deberán ser directamente contratados y pagados por el PROPONENTE adjudicado a la empresa respectiva, siendo la COMPAÑÍA un tercero ajeno a dicha relación contractual

6.9 Específicamente, para la ejecución de este Contrato el PROPONENTE aportará lo siguiente:

- Alojamiento.
- Transporte de personal (a / desde faena, y en la faena).
- Transporte de materiales, insumos y componentes (a / desde faena, y en la faena).
- Instalación de faena. Lockers para el personal en casa de cambio.
- Alimentación.
- Todo lo que específicamente no aporte la COMPAÑÍA.
- Ver detalle en "Bases Técnicas".

7. APORTES Y FACILIDADES DE LA COMPAÑÍA

- 7.1 Entregar al PROPONENTE los antecedentes que sean necesarios para cumplir las obligaciones que contrae para ella.
- 7.2 Específicamente para la ejecución de estos trabajos la COMPAÑÍA aportará lo siguiente:
- a) Dará las facilidades para que la alimentación del personal del PROPONENTE se realice en los campamentos, casinos y/o choqueras respectivamente.
 - b) Ver detalle en "Bases Técnicas".

8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (NO APLICA A ESTE CONTRATO)

Cada PROPONENTE deberá presentar su oferta técnica y económica en el Portal Emptoris de la COMPAÑÍA (<https://procurementsolutions.angloamerican.co.uk>).

La oferta deberá ser publicada en el portal Emptoris y entregado de acuerdo al Calendario establecido en el punto 2 de estas Bases Administrativas y lo señalado en la Carta Invitación de la presente licitación.

El no cumplimiento de estas instrucciones podrá ser motivo suficiente para no considerar su oferta.

El archivo "Propuesta Técnica" se debe construir a partir del Formato indicado en el anexo "2.1 Formularios BA" que está en Excel. Este Excel deberá ser el la tapa de cada Capítulo a ofertar y deberá ser firmado por el representante del Proponente.

Cabe destacar que, **cada Capítulo** indicado en los distintos Formularios de dicho anexo, debe ser debidamente completado, firmado por el representante legal y enriquecido con la información que el Proponente estime necesaria, **en un único archivo en formato PDF (Portable Document Format)**.

8.1 PROPUESTA TÉCNICA:

En el sobre "Propuesta Técnica", se debe incluir lo siguiente, el manejo debe ser a través de los formularios denominados **Form. (Formulario)**, con su respectivo número.

- a) **Formulario N°1 Declaración de Suficiencia de Antecedentes** con todos los datos en ésta requeridos. (**Form.01**).
- b) **Formulario N°2: Plan de Ejecución del Servicio:** El Proponente deberá establecer la comprensión del servicio y la estrategia que utilizará para cumplir con el requerimiento de las bases técnicas. (**Form.02**)
- c) **Formulario N°3: Metodología de Trabajo:** El Proponente deberá entregar un programa de actividades para el servicio, secuenciales y un programa de suministro de equipos y materiales para la correcta y oportuna ejecución de acuerdo a lo solicitado en las bases técnicas (**Form.03**)
- d) **Formulario N°4: Organigrama para los trabajos** en la faena (**Form.04**):

- Se deberá incluir un listado completo de todos los nombres de las personas que desempeñarán los siguientes cargos para el Servicio, adjuntando su currículum vitae:
 - Administrador de Contratos.
 - Supervisión.
 - Capataz.
- Organigrama con dotaciones asociados y cargos asociados para el Servicio.

e) Formulario N°5: Listado de los equipos y vehículos y cantidad que se usarán exclusivamente para los servicios, indicando las siguientes características (Form.05)

- Año de fabricación
- Marca y modelo.
- Fecha de disponibilidad.
- Propiedad del equipo.
- Cantidad.

f) Formulario N°6: Antecedentes de Seguridad (Form.06)

- Informe con Índice de Frecuencia, Índice de Gravedad y horas hombre de los últimos los 3 periodos (cada período 12 meses), acreditado mediante certificado emitido por el organismo administrador del seguro de la Ley 16744, a la que está afiliado el PROPONENTE.
- **Currículum Vitae del Prevencionista de Riesgos** y la frecuencia mínima con que el Asesor de Prevención de Riesgos visitará la faena, deberá estar en línea con documento Normas Básicas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Programa de Seguridad a aplicar en el Servicio.** El programa de seguridad debe ser elaborado en base a los anexos entregados en éste proceso, además de sus propias políticas en base a éste tema.

Requisitos mínimos que debe contener el programa:

Item
Politica de Seguridad
Politica de Alcohol y Drogas
Estructura de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
Programa de Seguridad.
Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional
Requisitos Legales.

- **Programa de Calidad a aplicar en el Servicio.**

Requisitos mínimos que debe contener el programa:

Item
Política de Calidad
Sistema de Calidad
Procedimientos
Control de datos y documentos
Programa capacitación y competencias.
Estructura de Gestión Programa Calidad / Normas ISO 9001.

- **Programa de Medio Ambiente a aplicar en el Servicio.**

Requisitos mínimos que debe contener el programa:

Item
Política Medio Ambiental.
Programa Medio Ambiente
Procedimientos
Control de datos y documentos
Programa capacitación y competencias.
Estructura de Gestión Programa Medio Ambiental / Normas ISO 14001

En caso de tener certificación en gestión de calidad, medioambiente o seguridad adjuntar en éste capítulo.

- g) **Formulario N°7: Especificación de subcontratistas**, si los hubiera, y especificación de productos y/o servicios a suministrar por estos, si aplica. **(Form.07)**
- h) **Formulario N°8: Experiencia del Proponente** en servicios relacionados a los que solicitan, tiempos de ejecución, mandantes, montos involucrados en US\$. **(Form.08)**
- i) **Formulario N°9: Balance General y Estado de Resultados auditados años 2008-2009-2010**
 (Se debe adjuntar en pdf los documentos y completar el formulario **(Form.09)**)

Nota: El documento 2.1 de las bases administrativas, denominado “Formularios BA Licitación”, debe ser utilizado de la siguiente forma:

Se debe integrar en cada Formulario (Form) un concepto general de lo que se solicita, sin embargo, el desarrollo o explicación de lo solicitado debe venir anexo al formato o tapa y debidamente firmado por representante del proponente.

Al subir el documento a Emptoris se debe subir cada Formulario (tapa) firmado y anexado el desarrollo o explicación de lo que se solicita. Por lo tanto, son 9 documentos independientes que deben conformar su oferta técnica, Sheq y Financiera.

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

a) **Presupuesto:**

Consiste en la valorización de cada una de las partidas que aparecen en el Formulario de Cotización adjunto (excel).

La cotización se debe regir estrictamente por el Formulario de Cotización adjunto a éstas bases en formato excel.

Se debe subir a **Emptoris** el formulario en excel y el mismo formulario en pdf debidamente firmado.

Los precios o tarifas indicados en el formulario de cotización deben expresarse en valores netos sin IVA u otro impuesto que le sea aplicable.

Si no se aplica lo indicado anteriormente no se considerará la propuesta en el proceso de licitación.

h) **Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American:**

La COMPAÑIA ha definido dentro de sus políticas la existencia de un "Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American" equivalente a \$ 269.225 líquidos (doscientos sesenta y nueve mil doscientos veinticinco pesos), en base Junio 2011, para todo trabajador dependiente de contratistas y/o subcontratistas que preste servicios permanentes en cualquiera de sus Divisiones/Santiago. Se considera servicios permanentes aquellos donde el CONTRATO de servicios/trabajos pactado con la COMPAÑIA tenga una duración mayor a seis meses y cuyos servicios se realicen en forma continua, con trabajadores de dedicación exclusiva a éste.

Para todos los efectos, se entiende por "Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo", la cantidad líquida anual mensualizada de \$ 269.225 líquidos a percibir por el trabajador dependiente del CONTRATISTA o Subcontratista, por la prestación de sus servicios en la COMPAÑIA.

Para el cálculo de este sueldo mínimo se incluye toda remuneración, bonos o asignaciones que por ley o por contrato de trabajo deban pagarse a causa o con ocasión de éste y la componente individual del Incentivo a la Seguridad Anglo American, cualquiera sea su periodicidad, con excepción de las asignaciones familiares y las componentes Grupales Contratistas y Personal Anglo American del Incentivo a la Seguridad, si es que se pagaren.

El CONTRATISTA deberá considerar esta condición en la estructura de precios y/o tarifas al presentar su Oferta por los servicios/trabajos objeto del CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá acreditar el 1 de Julio de cada año, que la suma de \$ 269.225 líquidos en Base Junio 2011, al menos se ha mantenido en términos reales, conforme a la variación que haya experimentado el IPC entre la fecha base inicial y el 30 de Junio de cada año. La variación que experimenten las remuneraciones del personal del CONTRATISTA por este efecto, deberá estar contemplada en la reajustabilidad de las tarifas del CONTRATO.

Será obligación del CONTRATISTA informar, controlar y acreditar a la COMPAÑIA, el pago del Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American a su personal y al de los subcontratistas, si lo hubiere, conforme a lo señalado precedentemente.

La COMPAÑIA estará facultada para exigir y revisar toda la documentación del CONTRATISTA que sirve de respaldo para acreditar el cumplimiento del pago señalado.

La negativa del CONTRATISTA a dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente cláusula, como asimismo el no pago del Sueldo Mínimo Mensual Faenas Anglo American, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones del CONTRATO y podrá dar lugar al término anticipado del mismo.

8.3 Costo de estudio de la propuesta.

Todos los gastos propios y derivados del estudio de la licitación serán de cargo exclusivo del PROPONENTE.

Los PROPONENTES, cuyas ofertas no fueren aceptadas, total o parcialmente, no tendrán derecho a presentar reclamo alguno, de ninguna índole, ni pretender indemnización o compensación de ningún tipo, por reembolsos de gastos incurridos ni por ningún otro concepto.

8.4 Asociaciones.

En caso de que dos o más invitados a licitar deseen presentarse a la licitación asociados entre sí, o con terceros, deberán elevar una solicitud por escrito a la COMPAÑIA, en el cual proponen dicha asociación, a lo menos con 15 días corridos de anticipación a la apertura de las propuestas. A dicha solicitud deberán adjuntar un documento firmado ante notario público, en el cual se deja constancia que postulan conjuntamente a la licitación, y se comprometen a constituirse como sociedad para el caso de adjudicación precisando la nómina de cada una de las empresas que la integrarán, con indicación de las condiciones de participación económica, responsabilidades y obligaciones de cada una de ellas. Esa asociación deberá estar constituida necesariamente en forma previa a la firma del Contrato sujeto de la licitación.

La COMPAÑIA, a su sólo juicio, sin expresión de causa, podrá aprobar o rechazar cualquier solicitud de asociación de PROPONENTES.

La formalización del consorcio se debe concretar en un plazo máximo de quince (15) días corridos a contar de la fecha en que se les comunique oficialmente la adjudicación. En todo caso, la formalización del consorcio se hará necesariamente en forma previa a la suscripción del contrato respectivo.

Para todos los casos mencionados anteriormente, él o los representantes legales de las empresas o consorcios, deberán tener amplios poderes de firma y representación ante la COMPAÑIA.

8.5 Agua, Energía y Emisiones.

Para el caso de Servicios mayor a 1 año, el Contratista en su propuesta deberá indicar la cantidad de Agua fresca (todo tipo de Agua, excepto agua de mar) y la Energía (medida en Giga Joule, GJ) que usará para la ejecución de su contrato/suministro, referida a Energía Eléctrica, Diesel u otro combustible a utilizar en la obra en si, dentro de las instalaciones de Anglo. De la misma manera y acorde a los factores existentes, deberá estimar las Emisiones de CO2 a emitir durante la ejecución de dicho contrato.

Asimismo, la COMPAÑÍA considera que un elemento importante en la selección de CONTRATISTAS y adjudicación de contratos, es el compromiso que ellos demuestren en el uso eficiente de la Energía y en todas las medidas posibles a tomar, para mitigar las emisiones. La COMPAÑÍA exhorta a todos los CONTRATISTAS mantener a su personal motivado en estas iniciativas durante la ejecución de trabajos en los recintos de la COMPAÑÍA y por medio del ejemplo demostrar una positiva conducta para prevenir la emisión de gases efecto invernadero.

El Contratista para la ejecución de su servicio, deberá procurar el uso eficiente de la energía en todas sus formas y la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero, siendo uno de los principales el CO₂. debiendo mantener capacitados a sus trabajadores para el uso óptimo del recurso hídrico y el ahorro de energía. Cualquier anomalía que se detecte sobre esta materia, deberá informarla inmediatamente a la supervisión de la COMPAÑÍA

El Contratista deberá comunicar las iniciativas (por pequeñas que sean) desarrolladas por su Equipo de Trabajo, tendientes a disminuir el consumo energético y las emisiones de CO₂ durante la vigencia del contrato.

8.6 Participación en la Licitación.

Las ofertas que no se ajusten a las bases y sus anexos podrán ser rechazadas. Si un PROPONENTE desea proponer una oferta técnica y/o comercial diferente a lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, deberá hacerlo en un sobre separado, identificándolo claramente como "Oferta Alternativa". La COMPAÑÍA sólo considerará una Oferta Alternativa si el PROPONENTES ha presentado una oferta en conformidad total con las Bases de Licitación entregadas por la COMPAÑÍA.

8.7 Excusas.

Aquellos PROPONENTES que desistiesen de presentar oferta, deberán comunicar su decisión a la brevedad posible a la COMPAÑÍA, indicando por escrito los motivos. Dicha carta deberá ser entregada en los recintos de la COMPAÑÍA o por e-mail dirigido al Administrador de la Licitación.

8.8 Consultas y Aclaraciones.

Los PROPONENTES invitados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sólo por escrito. Estas se harán por División y deberán ser dirigidas a la COMPAÑÍA, enviadas por e-mail o carta, de acuerdo a lo indicado el "Cronograma de Licitación". Las consultas recibidas con posterioridad a este plazo no serán consideradas.

La COMPAÑÍA dará respuesta escrita a todos los PROPONENTES.

Informaciones verbales entre funcionarios o representantes de la COMPAÑÍA y funcionarios o representantes del PROPONENTE, referente a los documentos de licitación no tendrán ninguna validez a menos que se formalicen por escrito.

Se deja expresa constancia que el PROPONENTE favorecido con la adjudicación de la licitación no podrá condicionar la firma del contrato a ninguna aclaración ni corrección, modificación o complementación, que no haya sido aceptada por la COMPAÑÍA en los documentos de la licitación.

9. ANTICIPOS

LA COMPAÑÍA no otorgará anticipos de dinero.

10. PLAZO DEL CONTRATO

3 años.

11. INFORMACIÓN FINANCIERA

La COMPAÑÍA podrá exigir al CONTRATISTA los indicadores financieros definidos más adelante, con sus respectivos respaldos, durante la vigencia del Contrato..

Ratios Financieros:

a) Liquidez (Prueba ácida) = $\frac{\text{Caja} + \text{Bancos} + \text{Valores Neg.} + \text{Ctas. Por Cobrar} + \text{Deud. Varios}}{\text{Pasivos Circulantes}}$

[*] Solamente Disponible, Depósitos a Plazo, Valores Negociables y Deudores por Venta / Operaciones o Varios (Se elimina este párrafo).

b) Nivel de Endeudamiento = $\frac{\text{Deuda Total (corto y largo plazo)}}{\text{Patrimonio Neto}}$

c) Cobertura de intereses $\frac{\text{Resultado antes de intereses e impuestos} + \text{intereses}}{\text{Intereses}}$

Se entiende por intereses, los devengados durante el período por deudas contraídas por instituciones financieras.

d) Prueba del Margen Neto: $\frac{\text{Resultado Operacional}}{\text{Ingresos Operacionales}}$

Los indicadores definidos deberán cumplir los siguientes valores aceptables para La Compañía:

a) Liquidez	>1.0
b) Nivel de Endeudamiento	< 1.5
c) Cobertura de Intereses	> 1.5 veces

Si alguno de los indicadores no cumple los valores mínimos señalados, el CONTRATISTA quedará sujeto a un periodo de revisión.

Si alguno de los indicadores permanece aún bajo los valores aceptables, La Compañía tendrá derecho a poner término al contrato sin compensación de ninguna especie excepto por los trabajos efectivamente realizados y recibidos conformes por la COMPAÑÍA hasta la fecha efectiva de término

del servicio. El ejercicio de esta facultad no otorgará al CONTRATISTA el derecho a exigir compensaciones o indemnizaciones de ninguna especie.

12. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES RESPECTO DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA Y SUS SUBCONTRATISTAS.

12.1 En forma mensual:

A través de la empresa Achilles Chile Ltda, la COMPAÑÍA solicitará al CONTRATISTA que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal contratista, según Reglamento del Artículo 183- C inciso II del Código del Trabajo, incorporado por la ley 20123, publicado en el Diario Oficial del 20 de Enero del 2007. Esta entidad emitirá un certificado y entregará al Administrador de Contrato quién cursará o retendrá el estado de pago de acuerdo al resultado de dicho Certificado

12.2 Auditorias Laborales:

Anualmente la COMPAÑÍA podrá solicitar realizar a través de Achilles Chile Ltda 1 o más Auditorias laborales

12.3 Auditoría Cierre Contratos:

Una vez que termine el un servicio a solicitud de la COMPAÑÍA se realizará una Auditoría de Cierre de Contrato que comprobará el estado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA. Esta se realizará a través de Achilles Chile Ltda.

12.4 Regic :

Será requisito para la adjudicación de un contrato que la empresa se encuentre inscrita y vigente en el Registro Integral de Contratistas y Proveedores (REGIC). Para efectuar los trámites de inscripción, o verificar la actualización de la documentación, deberá tomar contacto con la empresa administradora de REGIC, Aquiles Chile Limitada, en www.achilles.com/chile, fonos 56-2-5820668, e mail: regic@achilles.com

12.4 Previred:

La COMPAÑÍA recomienda a los CONTRATISTAS que paguen sus cotizaciones previsionales, Isapres, Mutuales y Cajas de Compensación de aquellos trabajadores que presten servicio en las dependencias de la COMPAÑÍA, en relación a este contrato, a través de www.Previred.com.

Para más detalle sobre los servicios de PREVIRED, el PROPONENTE deberá contactar directamente a la empresa a cargo de dichos servicios, atención Sr. Alfredo Esquivel, fono (02) 428.8200, e-mail aesquivel@previred.com.

13. EJECUCIÓN DE TRABAJOS , PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LIBRO DE OBRAS.

El CONTRATISTA se compromete a ejecutar los trabajos o servicios convenidos, con suma diligencia, cuidado y con total expedición, de modo que responda plenamente a las expectativas de la COMPAÑIA y que los métodos de trabajo y técnicas que emplee serán los adecuados para la correcta prestación de los servicios y que en caso de duda, error u omisión de información en materias técnicas, se solucionará en la forma que más favorezca a la funcionalidad de los trabajos contratados.

El CONTRATISTA, cuando el Administrador del Contrato de la COMPAÑIA lo solicite, deberá llevar un Libro de Obra, por cada uno de los trabajos o servicios que ejecute para la COMPAÑIA, registrándose en éste todos los hechos relevantes y cualquier situación de importancia relacionada con el trabajo o servicio contratado que ocurra durante la ejecución de éste. A modo de ejemplo, se dejará constancia de lo siguiente entre otras materias :

- 1- Instrucciones u órdenes de trabajo que imparta la COMPAÑIA.
- 2- De las observaciones que se hagan sobre la calidad técnica con que se presten los servicios o se ejecuten las obras y trabajos, y las objeciones que éstos merezcan a la COMPAÑIA .
- 3- De cualquier antecedente útil para el mejor control de la faena .
- 4- Cualquier solicitud, comunicación o aviso relacionado con la ejecución del contrato que desee hacer la COMPAÑIA y/o el CONTRATISTA.
- 5- Las respuestas del CONTRATISTA y/o la COMPAÑIA, indicando su aceptación o rechazo fundado a las instrucciones recibidas.
- 6- Día, hora y cualquier característica propia de entrega de terrenos, instalaciones y/o equipos.
- 7- Visitas de funcionarios de los servicios públicos.
- 8- Recepción de planos, especificaciones, manuales y catálogos.

Con el objeto de hacer válidas todas las anotaciones registradas en el Libro de Obra y como una forma de toma de conocimiento de ambas partes, éstas deberán ser firmadas por el administrador del CONTRATISTA y por el administrador del contrato de la COMPAÑIA .

Ninguna de las partes podrá alegar desconocimiento del contenido de los documentos registrados en el Libro de Obra, aun cuando no haya firmado uno o más de los registros diarios. Tampoco podrá ser alegado desconocimiento de documentos que no aparezcan registrados en el Libro de Obra si éstos han sido firmados por los representantes autorizados de ambas partes.

Del mismo modo, la COMPAÑIA podrá reemplazar este procedimiento por uno de tipo computacional, el cual tendrá el mismo valor para todos los efectos legales y será de aplicación y uso obligatorio.

Lo anterior será sin perjuicio de las instrucciones que la COMPAÑIA dé por otros medios escritos de comunicación, sistemas de tipo computacional y/o otros sistemas de registro que ella pueda implementar. Las partes reconocen como válidas las instrucciones o comunicaciones impartidas a través de correo electrónico u otros medios del cual exista un registro histórico.

Con todo, se deja expresa constancia que el Libro de Obras tiene un carácter técnico y de registro histórico, por lo que en caso alguno será el medio idóneo para acordar modificaciones al contrato que

correspondan a cambios sustanciales del servicio, como por ejemplo, variaciones en el precio, ampliaciones de plazo, variación de alcance y/o especificaciones técnicas, los cuales deberán hacerse con las formalidades establecidas en el Contrato.

14. ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos o la prestación de los servicios, el CONTRATISTA se entenderá, para los efectos de cada contrato específico, con el funcionario que en cada oportunidad LA COMPAÑÍA determine, quien será llamado Administrador del Contrato, sin perjuicio de las atribuciones técnicas o administrativas de los superiores jerárquicos de éste.

Las atribuciones del administrador entre otras son las siguientes :

- 1- Durante la prestación de los servicios y la ejecución de los trabajos u obras, el CONTRATISTA se relacionará con la COMPAÑÍA a través del administrador, o con la persona que éste designe como su representante en el lugar donde sean prestados los servicios o ejecutados los trabajos.
- 2- El administrador y su representante, tendrán derecho a hacerse presente en cualquier momento en las oficinas del CONTRATISTA en terreno, o en los lugares donde sean prestados los servicios o ejecutados los trabajos o en cualquier otro lugar relacionado con el cumplimiento del contrato. El CONTRATISTA dará al administrador y su representante todas las informaciones requeridas por ellos .
- 3- El administrador, y el representante de éste, podrán hacer por escrito observaciones técnicas y/o administrativas, durante la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, complementar antecedentes técnicos o administrativos e impartir instrucciones al CONTRATISTA.
- 4- Revisar y generar estados de pago del contrato para aprobación interna.
- 5- Evaluar la calidad del servicio.
- 6- Solicitar las modificaciones formales del contrato cuando aplique.

Cualquier modificación de los servicios, objeto de este contrato, que signifique un cambio de alcance y/o mayores costos, y que no haya sido formalizada en un documento de modificación de contrato, será de cargo del contratista.

15. MEJORAMIENTO CONTINUO

El CONTRATISTA y/o la COMPAÑÍA fomentarán, durante la vigencia del contrato, estrategias de mejora e innovación y administración eficientemente de los recursos, controlando los riesgos y costos, a fin de actuar de acuerdo a altos estándares de calidad y desempeño.

La COMPAÑÍA podrá en las Bases Técnicas requerir la medición de parámetros de desempeño por parte del CONTRATISTA, o bien, que este proponga en su oferta técnica los parámetros de medición de sus procesos, los cuales serán finalmente acordados con la COMPAÑÍA en forma previa a la firma del contrato según la naturaleza del servicio u obra.

16. DESEMPEÑO ÉTICO Y RESPONSABILIDAD PENAL LEY 20.393.

Permisos, Autorizaciones y Obligaciones

El CONTRATISTA deberá informar a través del Anexo D de estas bases, Declaración Ley 20.393, que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley 20.393, comprometiéndose a aplicar sus lineamientos.

Además, deberá informar a través de la declaración señalada en el párrafo anterior, el personal bajo su dependencia que tenga relación personal o familiar con funcionarios de organismos públicos que tuvieran relación directa con los servicios objetos del contrato, básicamente en virtud de permisos que eventualmente debieran tramitarse o fiscalizaciones a las que pudiera ser sometido durante la vigencia del contrato.

Cumplimiento de Normas Internas

El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir y a hacer cumplir en todo momento, tanto por su personal como por los terceros que presten servicios o trabajos para él con relación al presente contrato, todas las normas, disposiciones de la Ley 20.393, reglamentos, códigos de conducta, políticas, disposiciones e instrucciones internas dictadas por la COMPAÑÍA referidas a esta materia.

De la misma forma, el CONTRATISTA deberá cumplir con aquellos estándares establecidos en el Sistema de Prevención de Delitos, para lo cual tendrá a su disposición un Sistema de Denuncias, Línea Abierta, (Speak up), que corresponde a un canal de comunicaciones que permite denunciar cualquier conducta contraria a las políticas, valores o principios de la COMPAÑÍA , incluyendo entre otros:

- Actividades vinculadas a Cohecho, Lavado de activos y/o Financiamiento del terrorismo.
- Cualquier actividad constitutiva de ilícitos en beneficio propio o de la Compañía.
- Conflicto de Intereses.
- Acosos u Hostigamiento.
- Robos.
- Sobornos

16. REQUERIMIENTOS DE SEGUROS. Se informa en el borrador de contratos anexos a ésta base, documento N°5.

17. TRABAJOS CONTIGUOS, OTROS CONTRATOS Y ACTIVIDADES.

El CONTRATISTA procurará siempre adoptar las medidas que permitan que el Servicio sea ejecutado en forma coordinada con otros trabajos que el mismo CONTRATISTA, la COMPAÑÍA u otros contratistas, estén realizando en el lugar del Servicio, debiendo en todo momento realizar sus mejores esfuerzos para cooperar y coordinar su trabajo con otras actividades y contratistas en el lugar del Servicio.

La COMPAÑÍA se reserva el derecho a ejecutar otros trabajos relacionados o que formen parte o digan relación con su faena o actividad con recursos propios o bien a adjudicar a terceros cualquier contrato para la ejecución de otras partes o trabajos en el Lugar del Servicio, bajo estas mismas condiciones u otras diferentes.

COBRE
Anglo American Sur S.A.
LOS BRONCES
Pedro de Valdivia 291
Providencia. Santiago
CP: 7500524
Chile



Si cualquier parte del Servicio a cargo del CONTRATISTA depende para su correcta ejecución del trabajo que deba ejecutar la COMPAÑIA u otro contratista, el CONTRATISTA deberá, antes de empezar sus trabajos, informar a la COMPAÑIA acerca de cualquier discrepancia aparente o defecto en los trabajos ya ejecutados que atenten contra la correcta ejecución de su contrato.

RECIBO

Mediante firma, declaro haber recibido de parte de Anglo American Sur S.A. un ejemplar de los siguientes documentos para nuestro conocimiento y aplicación.

- Normas Básicas sobre Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Compañías Contratistas o Servicios Externos.
- Un Buen Ciudadano: Nuestros Principios Empresariales.
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- Reglamentos Específicos de cada División.
 - Doc N°9a Manejo de Residuos
 - Doc N°9b Reglamento Conducción LB
 - Doc N°9c Instructivo Uso de Celulares y Radios.
 - Doc N°9d Reglamento Operación Invierno
 - Doc N°9e Procedimiento de Acreditación.
 - Doc N°9f Acreditación de Oficios.
 - Doc N°9g Anglo fatal Risk Standard.
 - Doc N°9h Política de Desarrollo Sustentable.
 - Doc N°9i Requisitos de Ingreso a Los Bronces

Nombre o Razón Social de la EMPRESA Contratista o Subcontratista:

Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix Ltda.

Nombre del Representante Legal: **Sr. Arquímedes Panussis Iturrieta**

Firma: _____

ANEXO A

OFERTA DEL CONTRATISTA

**Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix
Ltda.**

Nombre del Representante Legal:
Sr. Arquímedes Panussis Iturrieta

ERROR: invalidfont
OFFENDING COMMAND: show

STACK:

MODIFICACION N° 01**CONTRATO N° 1.12.0029.1****ENTRE****Anglo American Sur S.A.****y****Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix Ltda.**

En Santiago de Chile, a 21 de noviembre de 2013, entre **Anglo American Sur S.A.** RUT: 77.762.940-9, en lo sucesivo la COMPAÑÍA, domiciliada en Avenida Pedro de Valdivia 291, Providencia, Santiago, representada por el señor Carlos Tolmo González y el señor Humberto Luardo Caro. por una parte y, por la otra, **Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix Ltda**, RUT: 77.153.900-9, domiciliada en Frutillar # 428. La Florida, Santiago, representada por el señor Arquímedes Panussis Iturrieta, en lo sucesivo el CONTRATISTA; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO:

Con fecha 29 de Mayo de 2012, las partes celebraron un contrato, en adelante el **CONTRATO**, por el cual el CONTRATISTA se obligó a prestar los servicios y ejecutar los trabajos de **"Rastreo de Explosivos Las Tórtolas"** para **División Los Bronces**. Los términos y condiciones del **CONTRATO** constan en el instrumento suscrito por las partes en la fecha antes indicada.

SEGUNDO:

Por este instrumento las partes convienen mutuamente la Modificación N°01 del **CONTRATO**, en los siguientes términos:

- 1) A partir del 21 de noviembre del 2013 regirán los siguientes precios unitarios para el Contrato, en base a vuestra propuesta económica del 16-10-2013, enviada por el CONTRATISTA vía email a la COMPAÑÍA.



Item	Unidad	Area desde 0 a 20.000 m2 (\$)	Area de 20.000 a 40.000 m2 (\$)	Area sobre los 40.000 m2 (\$)	Area desde 40.000 a 100.000 m2
Rastreo a 1,8 metros con Excavadora	m2	1.525	1.346	1.076	1.041
Rastreo a 1,8 metros sin Excavadora	m2	1.196	1.050	846	832
Rastreo 0,8 metros	m2	1.125	942	801	787
Rastreo Visual con Escarpe	m2	921	855	737	724
Rastreo visual sin Escarpe	m2	818	735	692	679

- 2) Se aumenta la vigencia del contrato hasta el 31 de mayo del 2018.
- 3) La COMPAÑÍA podrá cobrar una multa al CONTRATISTA por incumplimientos comprobados a las obligaciones y responsabilidades a que le obliga el presente contrato.

Esta multa, de aplicación discrecional, podrá ser de hasta un 10% (diez por ciento) del valor total neto a facturar, según sean las evaluaciones realizadas por la COMPAÑÍA, principalmente los aspectos a evaluar serán: La gestión de seguridad y accidentabilidad / cumplimiento de legislación labora y previsional con los trabajador e y la entrega de planos detallados con m2 rastreados e identificados por el CONTRATISTA a la COMPAÑÍA que permita tener un control de ésta importante actividad.

TERCERO:

En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantienen vigentes las cláusulas del **CONTRATO**.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, las partes han hecho firmar esta modificación (N°01), en sus respectivos nombres, por sus respectivos representantes, debidamente autorizados, **EN DOS EJEMPLARES DE IGUAL TENOR Y FECHA**, quedando uno en poder de cada parte.

Arquimedes Panussis
Gerente General

Nombre del CONTRATISTA: **Servicios Mineros y Construcción Ave Fenix Ltda.**
Rut del CONTRATISTA: 77.153.900-9
Nombre del Representante del CONTRATISTA: Arquimedes Panussis Iturrieta

Anglo American Sur S.A.
RUT: 77.762.940-9

Sr. Carlos Tolmo González

Nombre del Representantes de la COMPAÑÍA.

Sr. Humberto Luardo Caro

MODIFICACION N° 01
CONTRATO N° 1.10.0220.1

ENTRE

Anglo American Sur S.A.

Y

RFV Ltda.

En Santiago, a 23 de Febrero de 2013, por y entre Anglo American Sur S.A., EN adelante la **COMPAÑÍA**, representada por el Sr. Carlos Tolmo González y la Srta. Karin Guerin F., ambos con domicilio en esta ciudad, Avenida Pedro de Valdivia N° 291 comuna de Providencia, por una parte; y RFV Ltda., en adelante el **CONTRATISTA**, representada por el Sr. Rodolfo Figueroa Valle, con domicilio en Carretera San Martin N° 2.700, Rinconada de Los Andes, Santiago, por la otra parte; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO:

Con fecha 08 de Abril de 2011, las partes celebraron un contrato, en adelante el **CONTRATO**, por el cual el CONTRATISTA se obligó a prestar los servicios y ejecutar los trabajos de "**Mantenición y Reforestación Bosque Plantas Las Tórtolas División Los Bronces**". Los términos y condiciones del **CONTRATO** constan en el instrumento suscrito por las partes en la fecha antes indicada.

SEGUNDO:

Por este instrumento las partes convienen la Modificación N°01 del **CONTRATO**, en los siguientes términos:

6.1 Precio.-

- 1.- Cambio del diseño de la empalizada de 2 a 3 postes estructurales, además de una pasarela peatonal. Además la mantención mayor de estas empalizadas (extensión de postes, reparaciones de roturas, etc). La **COMPAÑÍA** pagará por éstos servicios el precio inficado en valor modificación (\$/ metro lineal):

Descripción del Servicio	Unidad	Valor inicial	Valor modificación
Empalizada Muro Tranque Mantención	\$/metro lineal	4.640	6.960
Empalizada Muro Tranque Construcción	\$/metro lineal	7.217	14.950

- 2.- Servicio adicional de Mantencion menor de empalizada. Este servicio se incorporará a partir de Marzo 2013. Su objetico principal es mantener las empalizada libres de basuras, arena, para evitar su deterioro. Esto se ha estimado para hacer mes por medio hasta que dura el contrato, el precio que pagará la COMPAÑÍA será de \$3.513.934 por mes.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Cuadrilla de mantención empalizada	MES	6
PRECIO TOTAL DE LA PARTIDA CON GASTOS GENERALES Y UTILIDADES INCLUIDAS (\$)			21.083.605
PRECIO MENSUAL DE LA PARTIDA CON GASTOS GENERALES Y UTILIDADES INCLUIDAS (\$)			3.513.934

- 3.- Servicio de arriero mensual, la COMPAÑÍA, se elimina el precio unitario del Contrato original, la COMPAÑÍA pagará la suma alzada de \$2.416.451 por mes.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ARRIEROS	MES	22
PRECIO TOTAL DE LA PARTIDA CON GASTOS GENERALES Y UTILIDADES INCLUIDAS (\$)			53.161.913
PRECIO MENSUAL DE LA PARTIDA CON GASTOS GENERALES Y UTILIDADES INCLUIDAS (\$)			2.416.451

- 4.- Aumento tarifas de suma alzada mensual por aumento de sueldo del personal. Esta propuesta fue presentada por RFV a fin de retener a su personal, que ya cuenta con la expertis en Las Tórtolas, lo cual fue analizado y aprobado por la Compañía. Este aumento sera de \$1.124.324 a partir de Octubre 2012.

- 5.- Se incorpora la Mantención de Tambores de Rastreo de Explosivos, la COMPAÑÍA pagará la suma alzada total y única de \$28.670.400. Este servicio no es permanente y se puede realizar 1 vez al año a solicitud del Administrador de Contratos:

Item	DESCRIPCION	UNIDAD	Valor total
1	Catastro y mantención de tambores de señalización	Servicio	4.344.000
2	Materiales e imprevistos (10% del valor de Item 1)	gral	434.400
PRECIO TOTAL DE LA PARTIDA CON MATERIALES E IMPREVISTOS INCLUIDOS (\$)			4.778.400

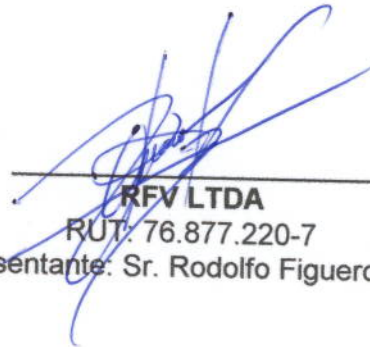
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Catastro y mantención de tambores de señalización	Servicio	6
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE TAMBORES DE SEÑALIZACIÓN (\$)			28.670.400

6. Se aumenta el valor del asociado a gasto máximo reembolsable por mes, de un 5% a un 10%, a partir de ésta fecha.

TERCERO:

En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantienen vigentes las cláusulas del **CONTRATO**.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, las partes han hecho firmar esta modificación (N°03), en sus respectivos nombres, por sus respectivos representantes, debidamente autorizados, **EN DOS EJEMPLARES DE IGUAL TENOR Y FECHA**, quedando uno en poder de cada parte.



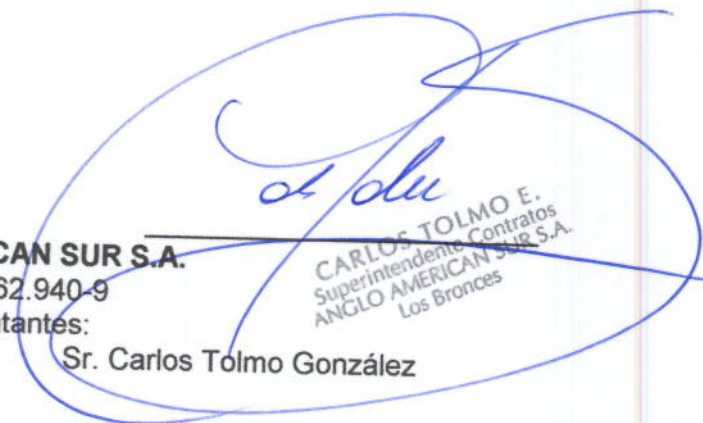
RFV LTDA
RUT: 76.877.220-7
Representante: Sr. Rodolfo Figueroa Valle



Srta. Macarena Romo González

ANGLO AMERICAN SUR S.A.
RUT: 77.762.940-9
Representantes:

Sr. Carlos Tolmo González



CARLOS TOLMO E.
Superintendente Contratos
ANGLO AMERICAN SUR S.A.
Los Bronces

MODIFICACION N° 02
CONTRATO N° 1.10.0220.1

ENTRE
Anglo American Sur S.A.

y
RFV Ltda.

En Santiago, a 1 de Febrero de 2014, por y entre Anglo American Sur S.A., EN adelante la **COMPAÑÍA**, representada por el Sr. Carlos Tolmo González y la Srta. Macarena Romo González Karin Guerin F., ambos con domicilio en esta ciudad, Avenida Pedro de Valdivia N° 291 comuna de Providencia, por una parte; y RFV Ltda., en adelante el **CONTRATISTA**, representada por el Sr. Rodolfo Figueroa Valle, con domicilio en Carretera San Martin N° 2.700, Rinconada de Los Andes, Santiago, por la otra parte; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO:

Con fecha 08 de Abril de 2011, las partes celebraron un contrato, en adelante el **CONTRATO**, por el cual el **CONTRATISTA** se obligó a prestar los servicios y ejecutar los trabajos de "**Mantenición y Reforestación Bosque Plantas Las Tórtolas División Los Bronces**". Los términos y condiciones del **CONTRATO** constan en el instrumento suscrito por las partes en la fecha antes indicada y en modificación N°1 de fecha 23 de febrero del 2013.

SEGUNDO:

Por este instrumento las partes convienen la Modificación N°02 del **CONTRATO**, en los siguientes términos:

Se entrega los siguientes servicios al Contrato:

- 1) Arriendo de Camión Algibe: La **COMPAÑÍA** pagará los siguientes precios:

1.- **ARRIENDO CAMION ALJIBE**

CATEGORÍAS		UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO
1,1	Arriendo mes	mes	1	4.100.000
1,2	Arriendo hora normal	hora	1	29.500
1,3	Arriendo hora extra	hora/extra	1	44.250

Nota: El arriendo por hora tiene un mínimo de 7 horas día y el arriendo por hora extra tiene un mínimo de 4 horas día.

Nota: Hora normal es de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, hora extra es despues del horario normal de trabajo y fines de semana y festivos.

TERCERO:

En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantienen vigentes las cláusulas del **CONTRATO**.

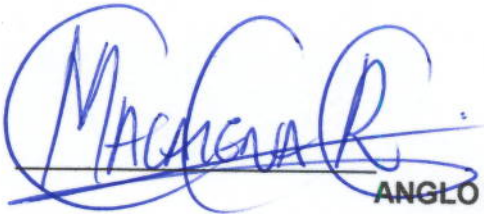
EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, las partes han hecho firmar esta modificación (N°02), en sus respectivos nombres, por sus respectivos representantes, debidamente autorizados, **EN DOS EJEMPLARES DE IGUAL TENOR Y FECHA**, quedando uno en poder de cada parte.



RFV LTDA

RUT: 76.877.220-7

Representante: Sr. Rodolfo Figueroa Valle



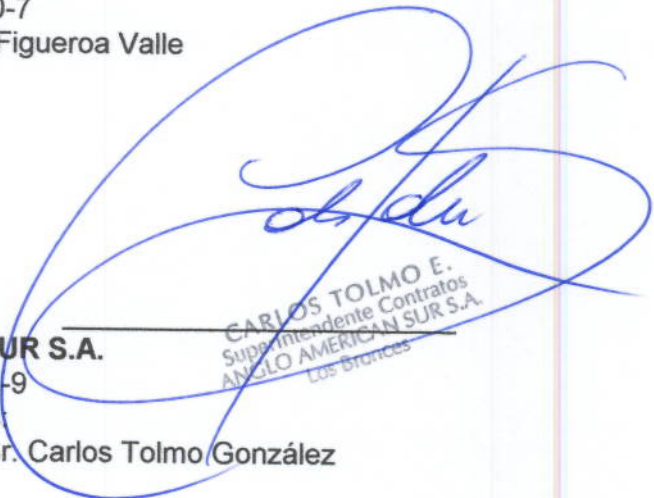
ANGLO AMERICAN SUR S.A.

RUT: 77.762.940-9

Representantes:

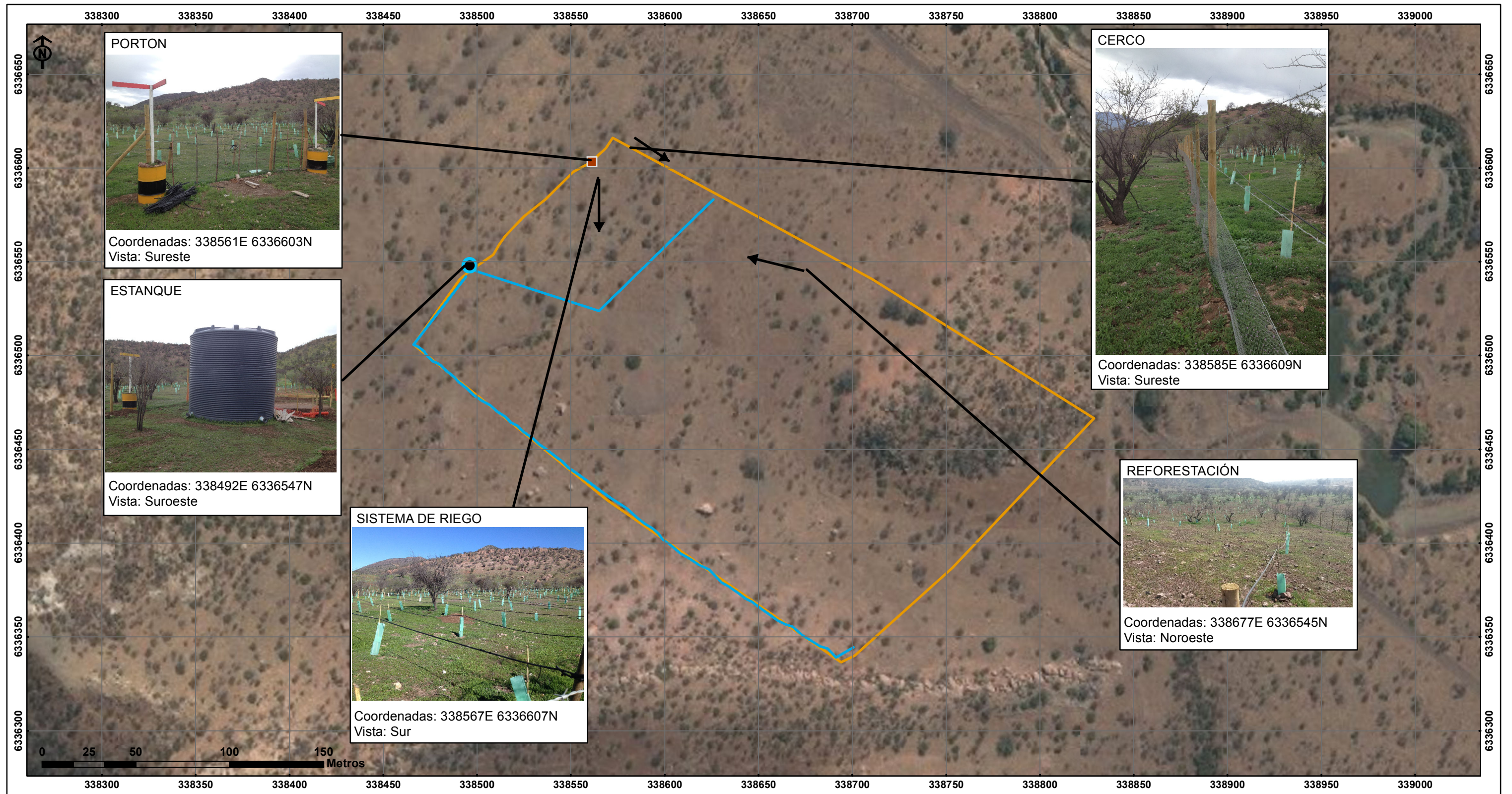
Srta. Macarena Romo González

Sr. Carlos Tolmo González



CARLOS TOLMO E.
Superintendente Contratos
ANGLO AMERICAN SUR S.A.
Los Bronces





Simbología

Infraestructura

- Cerco
- Matriz de Riego
- Portones
- Estanque

Vista Fotografica

- Orientación

FUNDO CAJON LAS TORTOLAS
 Rol: 185-6
 Superficie: 2.553,6 ha
 Área de Reforestación
 Superficie: 4,18 ha

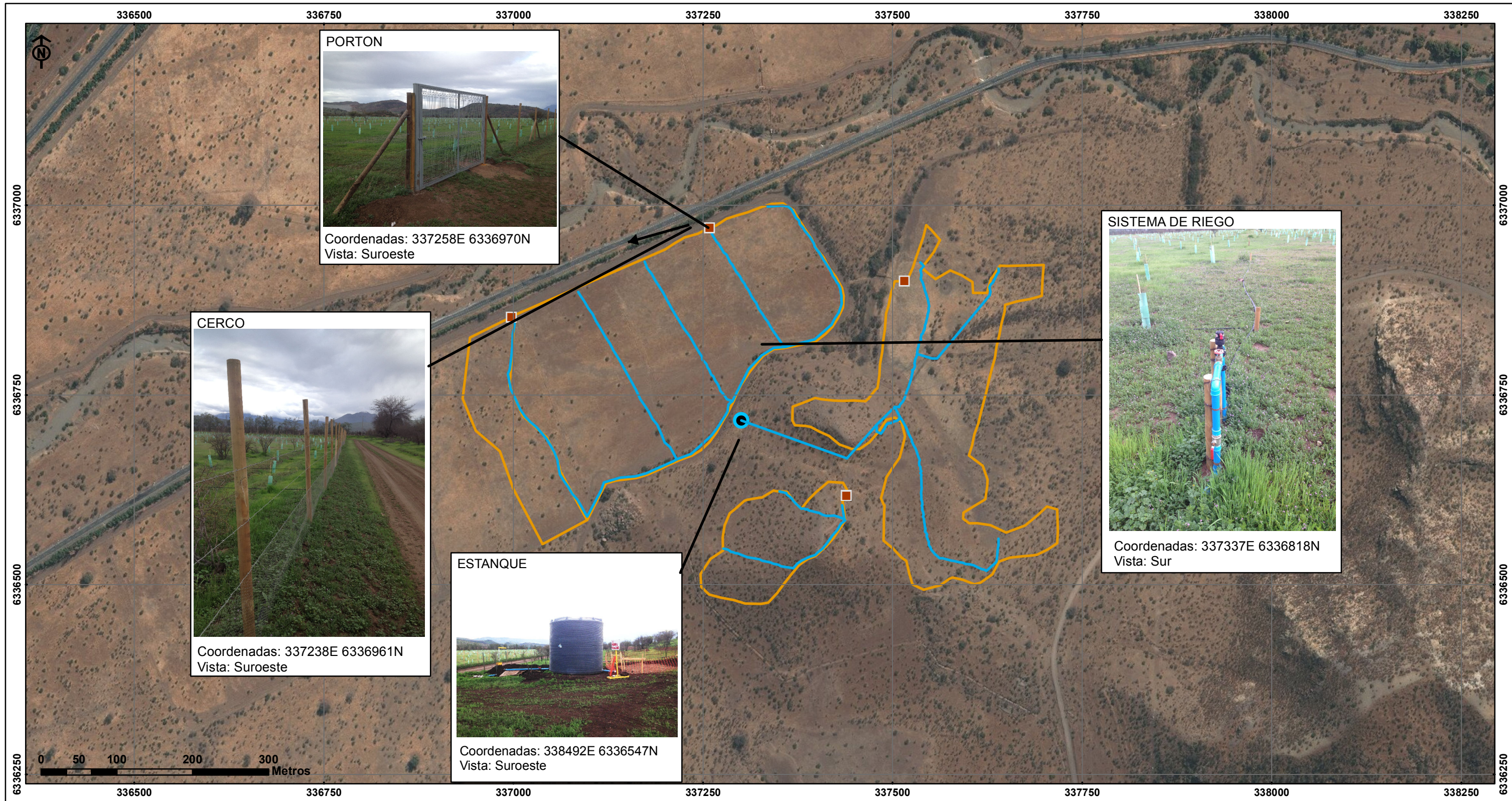


PROYECTO DE OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE PULPA (STP)
 PLAN DE MANEJO DE CORTA Y REFORESTACIÓN PARA EJECUTAR OBRAS CIVILES RES N°13/2710/09

Escala 1:2.000

UTM WGS 1984. HUSO 19S





Simbología

Infraestructura

-  Cerco
-  Portones
-  Matriz de Riego
-  Estanque

Vista Fotografica

 Orientación

FUNDO QUILAPILÚN
 Rol: 186-94
 Superficie: 474 ha
 Área de Reforestación
 Superficie: 20,0 ha



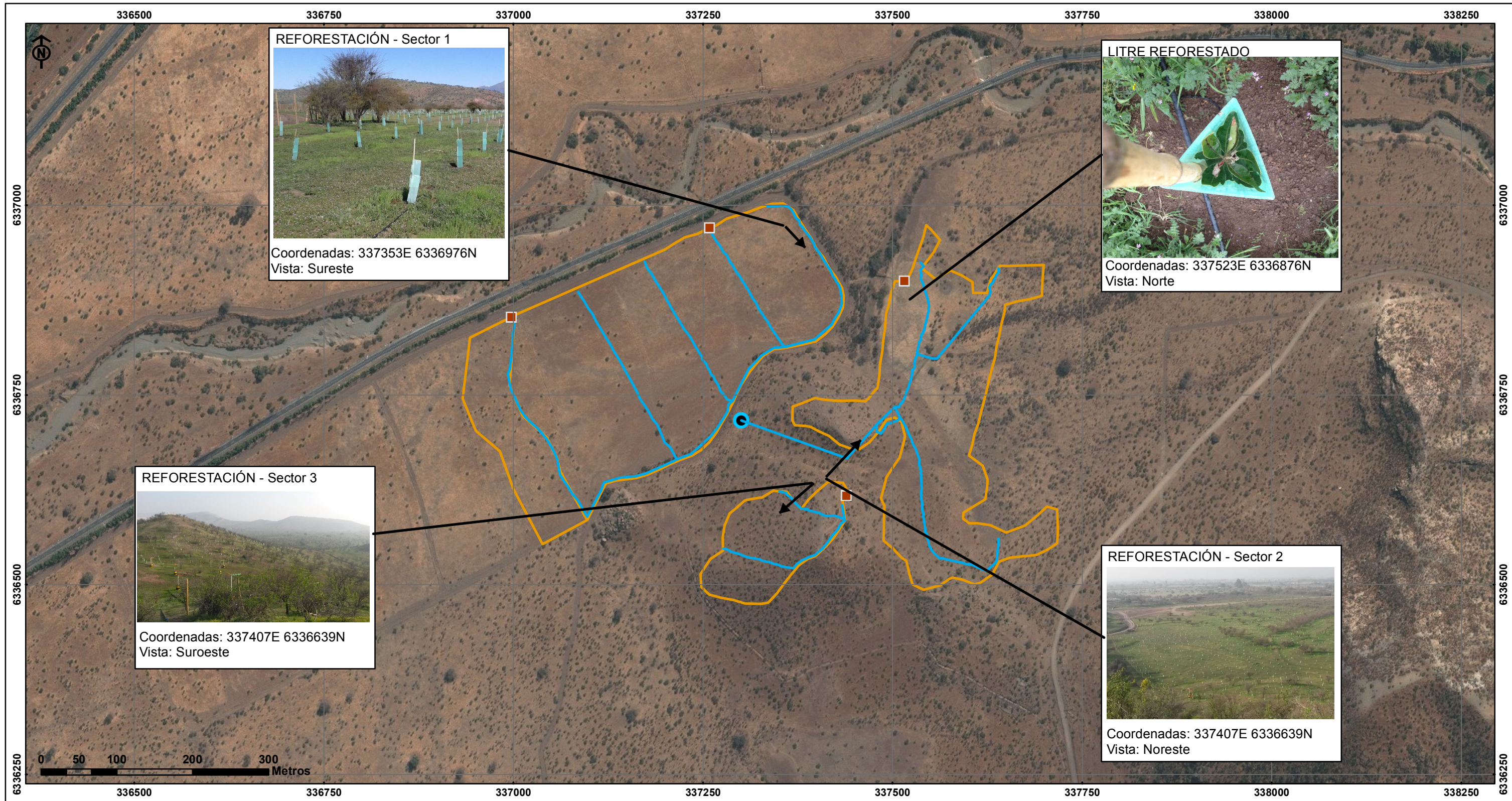
PROYECTO DE DESARROLLO LOS BRONCES

PLAN DE MANEJO DE CORTA Y REFORESTACIÓN PARA EJECUTAR OBRAS CIVILES RES N°13/2710/08

Escala 1:5.000

UTM WGS 1984. HUSO 19S





REFORESTACIÓN - Sector 1

Coordenadas: 337353E 6336976N
Vista: Sureste

LITRE REFORESTADO

Coordenadas: 337523E 6336876N
Vista: Norte

REFORESTACIÓN - Sector 3

Coordenadas: 337407E 6336639N
Vista: Suroeste

REFORESTACIÓN - Sector 2

Coordenadas: 337407E 6336639N
Vista: Noreste

Simbología

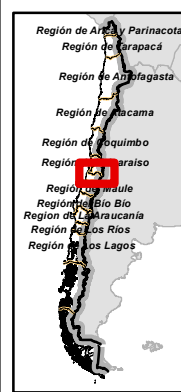
Infraestructura

- Cerco
- Portones
- Matriz de Riego
- Estanque

Vista Fotografica

Orientación

FUNDO QUILAPILÚN
Rol: 186-94
Superficie: 474 ha
Área de Reforestación
Superficie: 20,0 ha



PROYECTO DE DESARROLLO LOS BRONCES

PLAN DE MANEJO DE CORTA Y REFORESTACIÓN PARA EJECUTAR OBRAS CIVILES RES N°13/2710/08

Escala 1:5.000

UTM WGS 1984. HUSO 19S

