

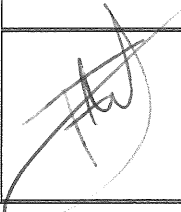

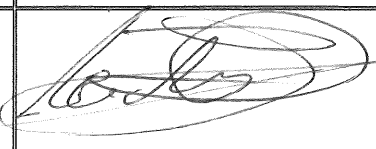



PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS

LAUTARO – CHILE

Rev. 01


ABRIL 2024

	Elaborado Por:	Revisado por;	Aprobado por:
Nombre	Fernando Madariaga A.	Jorge Lerdon P.	Jorge Lerdon .P.
Fecha			
Firma			
Control de Rev./Versión.			

 COMASA <i>Bioenergía Lautaro</i>	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 2 de 11

1 CONTENIDO

1	PROPÓSITO.....	3
2	ALCANCE	3
3	RESPONSABLES	3
4	DEFINICIONES	3
5	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	4
6	ANEXO 1 ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	6
7	ANEXO 2 NORMATIVAS ESPECÍFICAS DE USO PARA ESPACIOS ASIGNADOS A CONTRATISTAS	8
8	ANEXO 3 DESLINDE DE RESPONSABILIDAD POR ROBO EN LAS INSTALACIONES	10
9	CONTROL DE CAMBIOS	11

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 3 de 11

1 PROPÓSITO

Establecer un marco estructurado para la asignación de contenedores de oficina y bodega a contratistas permanentes en las instalaciones de COMASA SpA, asegurando una gestión eficiente de los espacios y regulando su uso adecuado.

2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la asignación de contenedores oficina y contenedores bodega a contratistas permanentes, cubriendo desde la solicitud de espacio hasta la finalización del contrato de servicios.

3 RESPONSABLES

Departamento de Administración: Supervisa la asignación de espacios y garantiza el cumplimiento de las regulaciones de uso.


Departamento de Prevención de Riesgos: Evalúa y aprueba las solicitudes de espacio, asegurando la compatibilidad con las políticas de seguridad y convivencia.

Contratistas: Responsables de utilizar los espacios asignados de acuerdo con los términos establecidos, manteniendo los estándares de seguridad, orden y limpieza.

4 DEFINICIONES

Contenedor Oficina: Espacio móvil asignado para actividades administrativas de contratistas.

Contenedor Bodega: Espacio móvil asignado para el almacenamiento seguro de herramientas, materiales y otros recursos necesarios para la ejecución de trabajos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 4 de 11

5 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Etapa 1: Solicitud de Espacio

1.1 Presentación de Solicitud: Los contratistas deben enviar una solicitud formal al Departamento de Administración, detallando el tipo de espacio requerido, el propósito, el tiempo de ocupación estimado y el número de personas que lo utilizarán.

Responsable: Contratista

Etapa 2: Evaluación y Aprobación

Revisión de la Solicitud: Departamento de Prevención de Riesgos revisan la solicitud para asegurar que cumple con las políticas de seguridad y no interfiere con las operaciones de COMASA SpA.

Responsable: Departamento de Prevención de Riesgos

Aprobación: Una vez evaluada, Administración comunica la decisión al contratista, indicando las condiciones de uso si se aprueba la solicitud.

Responsable: Departamento de Administración y Servicios Generales

Etapa 3: Asignación y Entrega de Espacio

Asignación de Espacio: Se asigna el contenedor oficina o bodega según disponibilidad y necesidad.


Responsable: Departamento de Administración

Entrega y Recepción: Se realiza una inspección conjunta del espacio asignado para verificar su estado y equipamiento. Se entrega formalmente al contratista, firmando un acta de entrega-recepción (**ANEXO 1**)

Responsable: Departamento de Administración y Contratista

Etapa 4: Regulación de Uso

4.1 Normativa de Uso: Se proporciona al contratista un documento con las normas de uso, incluyendo seguridad, mantenimiento, prohibiciones y restricciones específicas

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 5 de 11

(ANEXO 2) y un documento asociado al deslinde de responsabilidad por robo **(ANEXO 3)**

Responsable: Departamento de Administración y Servicios Generales

4.2 Cumplimiento: Los contratistas se comprometen a seguir las normativas establecidas para el uso de los espacios, bajo supervisión periódica.

Responsable: Contratista


Etapas 5: Finalización del Uso

5.1 Notificación de Terminación: El contratista notificará con anticipación la finalización del uso del espacio asignado.

Responsable: Contratista

Inspección de Devolución: Se realiza una inspección final del espacio para asegurar que se devuelva en las mismas condiciones que se entregó.

Responsable: Departamento de Administración y Servicios Generales y Contratista

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 6 de 11

6 ANEXO 1 ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS

Fecha de Emisión: [Fecha]

Ubicación: [Ubicación específica de los contenedores dentro de las instalaciones de COMASA SpA]

Partes Involucradas

Representante de COMASA SpA:

- Nombre:
- Cargo:

Representante del Contratista:

- Nombre:
- Empresa:
- Cargo:

Descripción del Espacio Asignado

Tipo de Espacio: (Contenedor Oficina / Contenedor Bodega)

Número de Identificación del Espacio: (Número o Código)

Equipamiento Incluido: (Descripción del mobiliario y equipo proporcionado)

Tiempo Estimado de Uso: (Tiempo en días o meses)


Condiciones de Uso

Se adjunta documento con las normativas específicas de uso, seguridad, mantenimiento y otras condiciones acordadas para la ocupación del espacio asignad **(ANEXO 2)**

Condiciones al Momento de la Entrega:

Se debe detallar el estado físico y de limpieza del contenedor, incluyendo cualquier defecto o daño existente.

Compromisos

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 7 de 11

1. Por parte del Contratista:

- Cumplir con todas las normativas de uso establecidas.
- Mantener el espacio en buen estado y reportar cualquier incidencia.
- Devolver el espacio en las mismas condiciones en que fue recibido.

2. Por parte de COMASA SpA:

- Asegurar que el espacio cumpla con las condiciones adecuadas para su uso al momento de la entrega.
- Proporcionar asistencia en caso de requerimientos adicionales acordados.
-

Firma de Conformidad


Esta acta se firma en conformidad y acuerdo con lo expresado anteriormente, comprometiéndose ambas partes a cumplir con los términos establecidos para la asignación y uso del espacio proporcionado.

• **Por COMASA SpA:**

- Firma: _____
- Nombre:
- Fecha:

• **Por el Contratista:**

- Firma: _____
- Nombre:
- Fecha:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 8 de 11

7 ANEXO 2 NORMATIVAS ESPECÍFICAS DE USO PARA ESPACIOS ASIGNADOS A CONTRATISTAS

Este documento establece las normativas específicas de uso, seguridad, mantenimiento y otras condiciones acordadas para la ocupación de espacios asignados (contenedores de oficina y bodega) por contratistas en las instalaciones de COMASA SpA. El cumplimiento de estas normativas es obligatorio para todos los contratistas y sus empleados.

1. Uso del Espacio

- Los espacios asignados deben utilizarse exclusivamente para las actividades especificadas en el acta de entrega y recepción.
- Está prohibido subarrendar o ceder el espacio a terceros sin la autorización previa escrita de COMASA SpA.

2. Seguridad


- Los contratistas deben cumplir con todas las normas de seguridad de COMASA SpA, incluyendo, pero no limitado a, el uso obligatorio de equipo de protección personal (EPP) en áreas designadas.
- Deben reportarse de inmediato cualquier incidente o accidente al Departamento de Administración y al Departamento de Prevención de Riesgos de COMASA SpA.

3. Mantenimiento y Limpieza

- Los contratistas son responsables de mantener los espacios en condiciones óptimas de limpieza y orden.
- Cualquier daño ocasionado al espacio o al equipamiento proporcionado por COMASA SpA debe ser reportado inmediatamente al Departamento de Administración y para su reparación o reemplazo. En el mismo acto se determinará si la reparación es sujeta de cobro.

4. Modificaciones al Espacio

- No se permiten modificaciones estructurales, eléctricas o de cualquier otro tipo en los espacios asignados sin la aprobación previa por escrito de COMASA SpA.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 9 de 11

5. Equipamiento y Mobiliario

- El equipamiento y mobiliario proporcionado por COMASA SpA para el uso en los espacios asignados no debe ser retirado, alterado o dañado.

6. Acceso y Horarios

- El acceso a los espacios asignados está restringido a los empleados del contratista autorizados y debe cumplir con los horarios establecidos por COMASA SpA.

7. Prohibiciones Específicas

- Está prohibido el almacenamiento de materiales inflamables, tóxicos o peligrosos sin la autorización correspondiente de COMASA SpA.
- Queda prohibido el uso de los espacios para actividades no relacionadas con los servicios prestados a COMASA SpA.

8. Terminación del Uso

- Al terminar el período de uso acordado o en caso de rescisión del contrato de servicios, los contratistas deben devolver los espacios en las mismas condiciones en que fueron recibidos, sujetos a una inspección final por parte de COMASA SpA.

9. Cumplimiento

- El incumplimiento de estas normativas puede resultar en la terminación anticipada del derecho de uso del espacio asignado y/o en la aplicación de sanciones las que podrán ser monetarias.


Este documento forma parte integral del acuerdo entre COMASA SpA y el contratista, y su aceptación es obligatoria para la asignación de los espacios de trabajo. La firma del acta de entrega y recepción implica la aceptación plena de estas normativas.

Firma del Representante de COMASA SpA

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Firma del Representante del Contratista

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

 COMASA <i>Bioenergía Lautaro</i>	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 10 de 11

8 ANEXO 3 DESLINDE DE RESPONSABILIDAD POR ROBO EN LAS INSTALACIONES

COMASA SpA declara expresamente que no asume responsabilidad por el robo, pérdida o sustracción de cualquier bien, equipo, documentación o material propiedad del contratista o de sus empleados, ubicado dentro de los espacios asignados (contenedores de oficina y bodega) o en cualquier otra área dentro de las instalaciones de COMASA SpA.

Obligaciones del Contratista

Seguridad de Bienes: El contratista es el único responsable de asegurar y proteger sus bienes dentro de los espacios asignados. Se recomienda tomar todas las medidas preventivas necesarias, incluyendo, pero no limitado a, la utilización de sistemas de seguridad, cerraduras adecuadas y vigilancia.

Reporte de Incidentes: En caso de robo, pérdida o sustracción de bienes dentro de las instalaciones, el contratista deberá notificar inmediatamente al Departamento de Administración de COMASA SpA, para proceder con las investigaciones pertinentes.

Medidas de Prevención

COMASA SpA se compromete a mantener las medidas de seguridad general en sus instalaciones, incluyendo control de accesos y vigilancia; sin embargo, la seguridad específica de los bienes dentro de los espacios asignados es responsabilidad del contratista.

Limitación de Responsabilidad

El contratista reconoce y acepta este deslinde de responsabilidad por parte de COMASA SpA y libera expresamente a la empresa de cualquier reclamación, demanda o acción legal relacionada con el robo, pérdida o sustracción de sus bienes dentro de las instalaciones.


Este deslinde de responsabilidad es aceptado por el contratista al momento de la firma del acta de entrega y recepción de los espacios asignados y es parte integral de las condiciones de uso de dichos espacios.

Firma del Representante de COMASA SpA

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Firma del Representante del Contratista

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: PRO-ADQ-AD-2402-00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO	NUMERO DE PAGINA 11 de 11

9 CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
A	30-04-2024	Versión inicial