

INFORME DE INICIO DE OBRA O SERVICIO


(EN RECINTOS Y/O PERTENENCIAS DE LA DIVISIÓN)

Arto harto

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA MANDANTE:

R.U.T.	Nombre		Domicilio	
61.704.000-K	CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE		CAROLINA F30E #58270 PUCHUCANI	
Gerencia Administradora del Contrato			Gerencia Usaria del Contrato	
GCTICA			GCTICA	
Nº RUT	Nombre Administrador Contrato - División	Cargo	Teléfono	e-mail
809895-5	CRISTIAN VALENZUELA	JEFE DEPTO. TICA	2933207	valenzu@codelco.cl

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

R. U. T.	Nombre o Razón Social		Nombre de Fantasía	
96678680-9	Hewlett-Packard de Chile Comercial LTDA.		HP	
Dirección Postal:			Teléfono 2903300	e-mail EWITT@HP.COM
Nombre Representante Legal de la Empresa	R. U. T.	Teléfono	e-mail	Organismo Administrador Ley 16744
EDGAR WITT GEBERT	7.191.014-8	2903577	EWITT@HP.COM	MUTUAL DE SEGURIDAD
RUT y Nombre Coordinador Contrato - E. Contratista	Profesión		Teléfono	e-mail
MARCOS VALVERDE GUTIERREZ; RUT: 13.076.719-2				
Antecedentes del Experto en Prevención de Riesgos				
Nombre		Registro	Resolución	N. Teléfono Celular
JACQUELINE VILLAR				
Vº Bº Jefe Depto. Gestión Riesgo	Nombre	Firma	Nº Teléfono	
	ALVARO RIVERA GONZÁLEZ		2903451 / 09-85020810	

ANTECEDENTES DEL CONTRATO:

Nombre de la Obra o Servicio										Nº Contrato				
MESA DE SERVICIOS TIC										4600005886				
Cantidad de Trabajadores	Fecha de Inicio de la Obra o Servicio			Fecha de término de la Obra a Servicio			Total días Corridos	Apoyo Operación		Apoyo Administrac.		Apoyo Inversión		Monto del Contrato
								%	C.Costo	%	C.Costo	%	Grafo	
12	01	05	07	30	04	012	1825							\$ 4.151.798.510.
Datos del Expedito de Materiales (aplica a Contratos de Construcción y Montaje)														
Nombre:							R.U.T.		Fono:		e-mail:			

INFORMACIÓN DE LA ENTREGA DEL TERRENO:

ENTREGA PARCIAL	ENTREGA TOTAL
FECHA:	FECHA:

REUNIÓN DE ARRANQUE - INICIO DE OBRAS O SERVICIOS

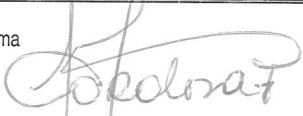
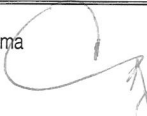

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ESTÁNDAR	INDICADORES			EVIDENCIA
		SI	NO	N/A	
01	Entregar copia de la carta de inicio de actividades enviada al SERNAGEOMIN (Art. 21 del D. S. 72), al Administrador del Contrato.				Copia Carta de Aviso
02	En caso de “ Jornada Especial ” Presentar al Administrador del Contrato, copia de la solicitud autorizada por la Dirección del Trabajo.				Copia Solicitud Autorizada
03	Presentar certificado al Asesor APR del Area, que acredite haber tomado conocimiento de las normativas de seguridad internas de la División (NEOs, NECCs, Reglamentos específicos), aplicables al contrato.				Certificado
04	Presentar al Administrador del contrato copia de los requerimientos solicitados en el artículo 19 inciso "j" de NEO 24 2003: 1.- Listado de número de pase de cada trabajador. 2.- Contratos de trabajo legalizados. 3.- Curso Básico en Prevención de Riesgos. 4.- Exámenes preocupacionales de salud, exámenes de aptitud para trabajos en altura geográfica. 5.- Exámenes específicos de salud cuando corresponda.	Documentos
05	Entregar copia de las calificaciones y certificaciones por organismos competentes de los trabajadores conforme a los servicios especializados de las actividades específicas que requieran este tipo de calificación de acuerdo a NEO 24 artículo 19 inciso "k"				Documentos
06	Acreditar que cada trabajador haya recibido el DAS (derecho a Saber) y la charla de inducción entregada por el Asesor APR del Area respectiva según lo establece la NEO 24 artículo 27				Formulario DAS y Copia de charla inducción
07	Entregar al Administrador del Contrato, el listado de los trabajadores que por sus funciones deberán conducir al interior de la División y el cumplimiento de lo establecido en el R-004, Título III.				Documentos
08	Respaldar que los vehículos que se utilizarán en el contrato, cumplan con lo establecido en el R-004.				Documentos
09	Las Empresas con mas de 25 de Trabajadores, deberán contar con un Reglamento de Orden Higiene y Seguridad autorizado por el Servicio de Salud y Comité Paritario, debiendo presentar copia al Administrador del Contrato del Reglamento y de la última acta de reunión del Comité, en caso de no contar con ambas cosas se establece un plazo de 15 días para normalizar situación.				Reglamento y Acta de Constitución
10	Acreditar el cumplimiento al artículo 63 de NEO 24 en relación a la afiliación de la Empresa a una mutualidad de Empleadores de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.744.				Certificado de Afiliación
11	Presentar el Libro de Obras al Administrador del Contrato con los antecedentes solicitados de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 de NEO 24 2003.				Libro de Obra
12	Instalación de faenas: La Empresa Contratista deberá tener aprobada por Libro de Obra la instalación de faenas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 30, incisos del "a" al "s" de la NEO 24 2003.				Libro de Obra
13	Acreditar el cumplimiento al artículos 69 y 70 de NEO 24 en relación a los elementos de protección personal.				Documentos
14	Presentar al Administrador del contrato y Asesor APR del Area los programas de Gestión de Riesgo y Ambiental de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV y V de NEO 24 2003.				


15	¿La Empresa contratista Subcontratará? - Marcar Si o No - según corresponda				
16	En caso de respuesta afirmativa en pregunta anterior, se debe cumplir en forma irrestricta con lo señalado en la CIRCULAR VDCN N° 312/2004, Subcontratación de obras y servicios.				Documentos

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

FIRMAS RESPONSABLES:

Administrador Contrato Empresa Contratista	Administrador Contrato División Ventanas	Asesor APR División Ventanas
Firma 	Firma  	Firma
Nombre: Adalberto Cordova	Nombre: Carlos Viterbo	Nombre:
Fecha: 02/ Mayo/2007	Fecha: 02. Mayo. 2007	Fecha:

Asesor APR Corporativo Contratista
Firma 
Nombre: Alvaro Riquelme
Fecha: 02/05/2007