

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	1 / 32

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y controles para una adecuada selección, contratación y administración de contratistas y subcontratistas asegurando una oportuna gestión de riesgos evitando la ocurrencia de incidentes durante la prestación de los servicios.

## 2. ALCANCE


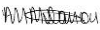


El presente estándar aplica a todas las áreas donde se gestionen contratistas, por contrato u orden de compra de servicio, tanto para empresas permanentes como temporales.


## 3. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

- D.S. 024-2016-EM “Reglamento Seguridad y Salud Ocupacional en Minería” y su modificatoria.
- D.S. N° 040-2014-EM “Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- D.S.005-2012-TR “Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción
- Contractor Management Guideline HSEC – Glencore
- Trabajo Seguro 2.0. Expectativas de Desempeño.
- Marco de Referencia Trabajo Seguro.
- CMF021-GZNG-1000.X-300-025-0011-Es\_Adquisiciones y Contratos


## 4. DEFINICIONES

- Administrador del Contrato - Logística:** Es el funcionario representante de la Gerencia Corporativa de Logística de Volcan, para la supervisión y control del desarrollo de las actividades del servicio contratado a nivel administrativo y comercial, hasta el final de este.
- Consultor Administrativo:** Persona natural o jurídica que ofrecerá un servicio de consultoría solo en oficina y no viajará a las unidades mineras.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	APROBADO POR
 Nombre: Romero Sanchez, Astolfo Segundo Cargo: Sub Gerente de Gestión Humana Fecha: 05/06/2023 12:24p.m.	 Nombre: Schaffer, Monica Cargo: Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional Fecha: 12/06/2023 10:58a.m.	 Nombre: Munte Barzotti, Renzo Cargo: Gerente de Gestión Humana Fecha: 12/06/2023 12:01p.m.	 Nombre: Huby Guerra, Roberto Felipe Cargo: Gerente General Fecha: 13/06/2023 09:56a.m.
<b>Subgerente de Seguridad y Salud Ocupacional</b>	<b>Gerente Corporativo de Seguridad y Salud Ocupacional</b>	<b>Gerente de Gestión Humana</b>	<b>Gerente General</b>

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	2 / 32

- c) **Consultor Técnico:** Persona jurídica con alta capacidad de conocimiento para el desarrollo de estudios, proyectos, peritajes, investigaciones, consultorías, planes estratégicos y estudios diversos. Puede trabajar en la oficina central y en unidades mineras.
- d) **Consultor Técnico Individual:** Persona natural que no necesitará equipo técnico, ni personal adicional con alta capacidad de conocimiento para el desarrollo de estudios, proyectos, peritajes, investigaciones, consultorías, planes estratégicos y estudios diversos. Puede trabajar en la oficina central y en unidades mineras.
- e) **Contratista Único:** Es aquel contratista que queda como único participante del proceso de licitación luego de haber realizado la invitación a varios postores o por exclusividad de bienes o servicios.
- f) **Dueño de Contrato:** Es el funcionario representante de Volcan, solicitante y dueño del área (declarado formalmente en el formato de Términos de Referencia - TDR), responsable del servicio, quien asegura la supervisión y control del desarrollo de las actividades en campo del servicio contratado, desde la evaluación, durante la ejecución y hasta el final de éste.
- g) **Empresa Contratista Minera:** Es toda persona jurídica que, por contrato, ejecuta una obra o presta servicio a los titulares de actividades mineras, en las actividades de exploración, desarrollo, explotación, y/o beneficio, y que ostenta la calificación como tal emitida por la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas.
- h) **Empresa Contratista por Campaña:** Es toda persona jurídica que presta servicios en un periodo de tiempo determinado para lograr un objetivo específico.
- i) **Empresa Subcontratista:** Persona natural o jurídica que presta servicios específicos dentro de los alcances de un proyecto y tiene la misma obligación de cumplimiento que la empresa contratista titular. Esta atenderá las instrucciones directas de la empresa contratista solicitante de su servicio bajo responsabilidad de la contratista titular y del Dueño de Contrato.
- j) **Empresas Permanentes:** Son empresas cuyos contratos tienen una duración mayor a 30 días al año.
- k) **Empresas Temporales:** Son empresas cuyos contratos tienen una duración máxima de 30 días totales al año. En caso de que las actividades sean mayores a 30 días, el proceso de afiliación del personal que deberán seguir será como personal permanente.
- l) **Empresa Contratista de Proyectos:** Es toda persona jurídica que ejecuta o presta un servicio relacionado a la etapa de un proyecto.
- m) **Modelo de Gestión HSEC&HR:** Esquema o marco de referencia para la administración de la Gestión de la Salud, Seguridad, Medio Ambiente, Comunidad y Recursos Humanos.
- n) **Plan de Pre-Movilización:** Documento que gestiona la instalación de los servicios y resume los acuerdos alcanzados durante el Kick off meeting (KOM). Permite un flujo estructurado de información entre logística, Dueño de Contrato,

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	3 / 32


HSEC, Gestión Humana y la empresa contratista adjudicada durante el proceso de licitación.

- o) Postor:** Persona natural o jurídica que participa del proceso de licitación y ofrece sus servicios para trabajar en Volcan Compañía Minera S.A.A.
- p) Representante Especializado por Marca:** Persona jurídica que ofrecerá un servicio de asesoría/mantenimiento, debido a la compra de equipos de determinada marca y que sólo pueden realizarlo sus especialistas bien sea por garantías o por convenios con el proveedor.
- q) Responsable de Proyecto:** Persona designada por la Gerencia de Proyectos para supervisar que la empresa contratista de proyectos ejecute las actividades en campo de forma segura, a tiempo y dentro del presupuesto de un paquete de contrato.
- r) Reunión de inicio (KOM):** También conocida por sus siglas en inglés como KOM (Kick Off Meeting), es la reunión inicial donde se acuerda las condiciones de la prestación del servicio.
- s) Términos de Referencia (TDR):** Documento donde el Dueño de Contrato describe el objetivo, alcance, requerimientos (técnicos, SSO, ambientales, entre otros); que debe cumplir el postor que desee participar del proceso de licitación.


## 5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

### 5.1. Generalidades

- a) Todos los procesos de contratación de servicios que se desarrollen en Volcan Compañía Minera S.A.A., deben ser gestionados a través del Procedimiento POL-SER-001-21 Proceso de Atención de Requerimiento de Servicios y, mediante contrato u orden de compra de servicio. El área de Logística invita a la licitación con el documento de Término de Referencia (REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia), modelo de contrato marco y modelo de contrato particular.
- b) Deben recibir la carta de adjudicación y notificación de proceder en estricto cumplimiento de los procedimientos de contratación y cumplir con las exigencias legales, contractuales y requisitos establecidos en el Modelo de Gestión HSEC&HR.
- c) Para la atención de los requerimientos de los usuarios, se debe emitir los Términos de Referencia del Servicio (TDR) según REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia en el cual se indican los requerimientos específicos del servicio.
  - Para requerimientos de servicios de gabinete utilizar el REG-VOL-HSEC-CPR-002 Términos de Referencia - Gabinete.
  - Para requerimientos de servicios de proyectos utilizar el REG-VOL-HSEC-CPR-003 Términos de Referencia - Proyectos.
- d) Los Dueños de Contrato y Personal HSEC, deben asegurar que en el TDR se identifique el nivel de riesgo del servicio a través de REG-VOL-GLO-04-04 Matriz de Evaluación de Riesgos. Este nivel de riesgo se clasifica en: ALTO, MEDIO o BAJO y se debe incluir en el formato de REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia para ser tomado en cuenta durante toda la gestión del

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	4 / 32

- del contrato u orden de compra de servicio.
- e) No deben ser invitadas a participar en el proceso de licitación, empresas con mal desempeño en su gestión de trabajos anteriores dentro y/o fuera de Volcan Compañía Minera S.A.A.
  - f) Podrán participar del proceso de licitación todas aquellas empresas que sean convocadas por Volcan Compañía Minera S.A.A., pero sólo podrán participar en los procesos de adjudicación de servicios, las empresas que hayan aprobado el proceso de homologación y que cuenten con un Certificado de homologación vigente y acorde al alcance del servicio a realizar. Este certificado debe ser emitido por las empresas homologadoras autorizadas por Volcan.
  - g) La Homologación dependerá del nivel de riesgo y del tipo del servicio. Para ello se cuenta con 4 formularios diferentes:
    - REG-VOL-HSEC-CPR-004 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio A
    - REG-VOL-HSEC-CPR-005 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio B
    - REG-VOL-HSEC-CPR-006 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio C
    - REG-VOL-HSEC-CPR-007 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio D
  - h) La vigencia de la homologación será de dos años para las empresas permanentes y temporales con una verificación anual de las recomendaciones derivadas de la auditoría de homologación y de los aspectos críticos de seguridad.
  - i) En el caso de que el trabajo o servicio solicitado, sea a través de un Proveedor Único, seguir los lineamientos establecidos en el procedimiento POL-SER-001-20 Procedimiento de Aplicación del Formato de Recomendación/ Justificación de Proveedor/ Oferta Única. Sólo serán aprobados por el Vicepresidente de Operaciones (VPO) y el Gerente General (GG).
  - j) Para asegurar la continuidad operativa, las contratistas que se encuentran activas brindando servicio dentro de Volcan Compañía Minera S.A.A., serán consideradas para evaluar la ampliación de la vigencia del certificado de homologación, hasta un máximo de dos años, teniendo en cuenta el desempeño de la gestión.
  - k) Con respecto a la contratación de servicios para proyectos, considerar los lineamientos establecidos para la Gestión de Contratistas en la CMF021-GZNG-1000.X-300-025-0011-Es\_Adquisiciones y Contratos. La gestión de riesgos se desarrolla de acuerdo con la etapa de madurez del proyecto (Conceptual, Prefactibilidad, Factibilidad, Ejecución).
  - l) La empresa contratista que requiera la contratación de una subcontratista debe asegurar que cumpla con el presente estándar, el cual será auditado por las partes interesadas en Volcan Compañía Minera S.A.A.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	5 / 32

- m) El trabajo de los subcontratistas es controlado en la gestión de riesgos durante la prestación del servicio por la contratista principal.
- n) Los subcontratistas deben proporcionar a la contratista, el Plan de Seguridad Específico para el servicio subcontratado, el cual debe ser incorporado en el Plan Principal (con el detalle de las actividades que realiza cada una de las partes) y formalmente aprobado por el Dueño de Contrato y el área de seguridad de la unidad antes de iniciar sus actividades.
- o) Para la introducción en las operaciones de nuevos fabricantes o diseñadores que puedan ser considerados un cambio para los procesos de la organización, deben ser evaluados según ESG-VOL-GLO-01-03 Estándar de Gestión de Cambios. El alcance de la evaluación de riesgos e impactos debe considerar todas las etapas de su ciclo de vida, incluida la etapa final de la eliminación o reciclaje del producto.
- p) Fabricantes, diseñadores y representantes de marca, deben estar homologados y contar con orden de compra de servicio. Cada caso debe ser evaluado para gestionar situaciones particulares.
- q) Contratistas que requieran de soporte técnico especializado temporal, deben evaluar los requisitos de ingreso con un equipo multidisciplinario, especialmente si le aplica el proceso de homologación, dejando sustento y evidencias de las acciones tomadas.
- r) Cualquier modificación en el alcance de los contratos, cambios en el alcance de las obras o los PETS debe ser comunicada y documentada formalmente a la Gerencia de Contratos, Gerencia de Seguridad, Gerencia de Gestión Humana y Gerencia de Operaciones de la unidad. Se debe asegurar que se realice la Gestión de Cambio según ESG-VOL-GLO-01-03 Estándar de Gestión de Cambios y que se actualice el Plan Anual de seguridad específico para el nuevo servicio, el cual debe ser validado por las gerencias antes mencionadas. Estos documentos se deben adjuntar en la modificación / adenda del contrato, sin este requisito ningún contrato podrá ser modificado.
- s) Las contratistas deben ser evaluadas con una frecuencia que dependerá del nivel de riesgo a través de REG-VOL-HSEC-CPR-013 Evaluación de Seguridad Periódica - Cierre a Empresas Contratistas para verificar que cuenten con los sistemas y procesos para identificar y cumplir con la legislación aplicable, las normas, códigos y otros requisitos externos aplicables a los productos y servicios que suministran, y los recursos adecuados para gestionar los riesgos alineándose con el Modelo de Gestión HSEC&HR.
- t) El presente estándar debe ser entregado mediante registro firmado al contratista y se exige su estricto cumplimiento a todos los usuarios que participen en los procesos de licitación y adjudicación.
- u) Como requisito obligatorio para la emisión del TDR, el Dueño de Contrato debe recibir una capacitación teniendo una evaluación final del presente estándar para verificar su aprendizaje. Para tal efecto se coordinará con el área de capacitación - Gestión Humana.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	6 / 32

## 5.2. Etapas del Proceso

### 5.2.1. Etapa 1. Definición del alcance, Proceso de precalificación y Comunicación

#### 5.2.1.1. Alcance

##### a) Licitación Rutinaria

Para la adquisición de bienes y/o servicios generales, el solicitante del servicio debe emitir el documento de Términos De Referencia (REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia), para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:


- ✓ Definición del trabajo de la contratista: El nivel de detalle requerido se determina por la magnitud del servicio en términos de recursos financieros, físicos, humanos, experiencia en el rubro y de los riesgos e impactos involucrados en el servicio.
- ✓ Alcance del trabajo: Debe identificar el tipo de trabajo por contrato u orden de compra de servicio.
- ✓ El Dueño de Contrato debe definir los riesgos asociados al servicio, el plazo de ejecución, la importancia de la solicitud del servicio, entre otros factores, que servirán para preparar la licitación y realizar la base para el contenido del contrato.
- ✓ El TDR debe incluir los requisitos de Seguridad Patrimonial relacionados con los servicios que se van a contratar.
- ✓ El TDR debe incluir la evaluación de riesgos (IPERC línea base) y la definición de los controles críticos establecidos para los riesgos altos con potencial de una o más fatalidades, identificados en la evaluación y alineados con los Protocolos de Peligros Mortales, estándares de seguridad y los Riesgos Críticos Ambientales de Volcan Compañía Minera S.A.A.
- ✓ El TDR debe ser firmado por el Dueño de Contrato, Seguridad de la unidad, Asuntos Ambientales, Costos, Logística, Operaciones/Proyectos y Seguridad Corporativa.
- ✓ Definir si es necesario invitar a los postores a visitar la zona donde se ejecutarán los servicios para revelar aspectos de los trabajos relacionados con los PPM's, los Estándares de Seguridad y los Riesgos Críticos Ambientales aplicables.

##### b) Licitación por Campaña

- ✓ Se debe conformar un equipo multidisciplinario para realizar una evaluación integral a fin de establecer las exigencias requeridas para el nivel de riesgo del servicio alineados al modelo de Gestión HSEC&HR.

##### c) Licitación por Trabajos Temporales

- ✓ Las tareas efectuadas por las empresas contratistas durante las paradas de planta o necesidades de mantenimiento mayor o menor requeridas por la organización, deberán estar regidas bajo un contrato particular. En la orden de servicio de cada parada de planta se detallarán las condiciones

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	7 / 32

comerciales alineados con los protocolos de peligros mortales, estándares de seguridad y los Riesgos Críticos Ambientales de Volcan Compañía Minera S.A.A.

### 5.2.1.2. Proceso de Precalificación

- Como parte del proceso de precalificación, las empresas postoras deben cumplir con un Proceso de Homologación para Volcan, con las homologadoras autorizadas por Volcan. Aquellas que superen con éxito el proceso según los REG-VOL-HSEC-CPR-004 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio A, REG-VOL-HSEC-CPR-005 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio B, REG-VOL-HSEC-CPR-006 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio C, REG-VOL-HSEC-CPR-007 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio D, serán registradas en una base maestra de empresas contratistas precalificadas.
- El Proceso de Homologación evalúa la compatibilidad de las empresas postoras con las políticas del Modelo de Gestión HSEC&HR de la organización y con el cumplimiento legal.
- En el caso de los subcontratistas, todos deben estar homologados e inscritos en el registro de precalificación para asegurar que los subcontratistas son compatibles y comprenden las exigencias de la operación y deben cumplir los mismos requisitos de gestión de riesgos que los contratistas principales.
- Existen 15 elementos de evaluación que se deben considerar durante el Proceso de Homologación y que aplicarán de acuerdo con el tipo de servicio, según lo establece la Tabla 1.

**Tabla 1**  
**Homologación según tipo de servicio**

	Elementos de Evaluación			
	Servicio A	Servicio B	Servicio C	Servicio D
I. GESTIÓN ESTRATÉGICA	x	x	x	x
II. COMPLIANCE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	x	x	x	x
III. LEGAL	x	x	x	x
IV. ADMINISTRACIÓN	x	x	x	x
V. RECURSOS HUMANOS	x	x	x	x
VI. ACTIVOS	x	x	x	x
VII. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (IT)	x	x		
VIII. INFORMACIÓN FINANCIERA	x	x	x	x
IX. GESTIÓN DE CONTRATISTAS	x		x	
X - a. HSE - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	x	x	x	x
X - b. HSE - MEDIO AMBIENTE	x	x	x	x
XI. CALIDAD	x	x	x	x
XII. MANTENIMIENTO E INTEGRIDAD MECÁNICA	x		x	
XIII. LOGÍSTICA	x		x	
XIV. TRANSPORTE	x		x	
XV. INFORMACIÓN COMERCIAL	x		x	

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	8 / 32

- e) La calificación final dependerá de la ponderación por cada uno de los elementos evaluados, los cuales han sido definidos por Volcan. Se debe considerar que el postor debe tener un puntaje mayor o igual al 80% en cada elemento de evaluación para alcanzar el nivel de Aprobado. Los niveles para otorgar el certificado son:

<b>NIVEL</b>	<b>RANGO</b>
APROBADO	De 80 a 100% en cada nivel
DESAPROBADO	De 0 a 79.99% en algún nivel




	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	9 / 32

f) Para definir el tipo de servicio, el Dueño de Contrato al emitir el TDR, debe identificar si el servicio es permanente o temporal, así como su incidencia en las operaciones, según la siguiente tipificación:

**Tabla 2**

**Tipificación de servicios**

Servicio A	Servicios permanentes que inciden directamente en la producción	<p>Incluye:</p> <p><b>Servicios en Interior Mina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etapa de explotación: Ciclo de minado (Perforación y voladura, Acarreo, Sostenimiento, Transporte)</li> <li>- Etapa de desarrollo y preparación: Ciclo de minado (Perforación y voladura, Acarreo, Sostenimiento, Transporte)</li> <li>- Servicios mina (Estandarización de labores, Ventilación, Sistema de Bombeo)</li> <li>- Piques y winches</li> <li>- Mantenimiento de vías</li> <li>- Levantamiento topográfico</li> <li>- Muestreo geológico</li> <li>- Perforación diamantina</li> <li>- Mantenimiento mina (Mecánico-eléctrico)</li> <li>- Soporte Infraestructura TICA</li> <li>- Transporte de personal</li> <li>- Respuesta a emergencia (Refugios mineros fijos y móviles)</li> </ul> <p><b>Transporte de Concentrados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporte de MATPEL</li> <li>- Transporte de Concentrados</li> </ul>	<p><b>Servicios de Mantenimiento mayores de 30 días:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parada de Planta</li> <li>- Mantenimiento preventivo / correctivo generales (menores y mayores)</li> <li>- Calibraciones de equipos</li> </ul> <p><b>Servicios en Superficie mayores de 30 días:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montajes (electromecánicos, mecánicos)</li> <li>- Relaveras</li> <li>- Sistema de bombeo</li> <li>- Planta de tratamiento</li> <li>- Planta de concreto</li> <li>- Subestaciones eléctricas</li> <li>- Líneas de transmisión eléctricas</li> <li>- Proyectos</li> <li>- Cierre de mina</li> <li>- Talleres</li> </ul> <p><b>Transporte en General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporte de Insumos</li> <li>- Transporte de Personal</li> <li>- Transporte de materiales / equipos</li> </ul>
------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	10 / 32

Servicio B	Servicios permanentes que NO inciden directamente en la producción	<p>Incluye:</p> <p><b>Servicios Menores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios y levantamientos en campo</li> <li>- Monitoreos ambientales / higiene</li> <li>- Capacitaciones/entrenamientos en campo</li> <li>- Asesoría en campo</li> </ul> <p><b>Trabajos de gabinete:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultorías en oficina</li> <li>- Estudios administrativos</li> <li>- Ingeniería básica / detalle</li> <li>- Capacitaciones/entrenamientos en oficina</li> </ul>	<p><b>Servicios de Soporte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad y Salud</li> <li>- Asuntos Ambientales</li> <li>- Responsabilidad Social</li> <li>- Relaciones Laborales</li> <li>- Seguridad Patrimonial</li> <li>- Asuntos Legales</li> <li>- Alimentación / Campamento</li> <li>- TICA</li> </ul>
Servicio C	Servicios Temporales que inciden directamente en la producción	<p>Incluye:</p> <p><b>Servicios de Mantenimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paradas de Planta</li> <li>- Soportes de mantenimiento (Fabricantes, Diseñadores y Representantes de Marca)</li> <li>- Mantenimiento preventivo / correctivo generales (menores y mayores)</li> <li>- Calibraciones de equipos</li> <li>- Supervisión - Personal para mano de obra</li> </ul>	<p><b>Transporte de Concentrados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporte de MATPEL</li> <li>- Transporte de Concentrados</li> <li>- Transporte Campañas</li> </ul>

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	11 / 32

Servicio D	Servicios Temporales que NO inciden directamente en la producción	<p>Incluye:</p> <p><b>Servicios Menores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios y levantamientos en campo</li> <li>- Monitoreos ambientales / higiene</li> <li>- Capacitaciones/entrenamientos en campo</li> <li>- Asesoría en campo</li> </ul> <p><b>Servicios de Soporte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad y Salud</li> <li>- Asuntos Ambientales</li> <li>- Responsabilidad Social</li> <li>- Relaciones Laborales</li> <li>- Seguridad Patrimonial</li> <li>- Asuntos Legales</li> <li>- Alimentación / Campamento</li> <li>- TICA</li> </ul>	<p><b>Transporte en General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporte de Insumos</li> <li>- Transporte de Personal</li> <li>- Transporte de materiales / equipos</li> </ul> <p><b>Servicios en Superficie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obras civiles</li> <li>- Construcción</li> <li>- Montajes (electromecánicos, mecánicos)</li> <li>- Proyectos</li> </ul> <p><b>Trabajos de gabinete:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultorías en oficina</li> <li>- Estudios administrativos</li> <li>- Ingeniería básica / detalle</li> <li>- Capacitaciones/entrenamientos en oficina</li> </ul>
Servicio E	Casos Especiales	Son aquellos casos temporales que vienen por un periodo menor de 5 días, por campañas o cuando exista el riesgo de interrumpir la continuidad operativa, deberán ser evaluados los criterios a aplicar a través de un equipo multidisciplinario.	

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	12 / 32

- g) En caso de que exista alguna necesidad operativa donde no se cuente con empresas homologadas para la prestación de servicio, se deberá realizar una evaluación de los postores con un equipo multidisciplinario integrado por, el área solicitante, la Gerencia de Logística y la Gerencia de Seguridad para autorizar la participación en el proceso de licitación.
- h) Para los servicios de Proyectos, se debe seguir la guía CMF021-GZNG-1000.X-300-025-0011-Es\_Adquisiciones y Contratos para cada etapa del estudio.
- i) Para el Proceso de Precalificación de Transportes en general, se debe complementar considerando el formato Evaluación de Precalificación de Transportistas, el cual aplica a todos los subcomités de transportes de Volcan Compañía Minera S.A.A.
- j) **Excepciones:**
- Se permitirá la participación en el proceso de licitación a las empresas postoras que presentan observaciones, previa aprobación de las gerencias involucradas, cuando ello afecte la continuidad operativa.
  - Las empresas postoras temporales de riesgo bajo cuya permanencia sea menor a una semana al año, podrán ser evaluadas por un equipo multidisciplinario para validar la necesidad de homologación. Sin embargo, deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:
    - Plan de trabajo, el cual deberá ser validado por HSEC y el Dueño de Contrato
    - IPERC Línea Base firmado por la contratista y vigente para el servicio prestado
    - Procedimientos de la actividad específica según formato Volcan enviado por el Dueño de Contrato
    - En caso de manejo de Sustancias Químicas, la contratista deberá consignar la Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS) previamente para validación de Volcan.
    - En caso de que la empresa realice trabajo que impliquen mantenimientos (menores o mayores) deberán presentar su Programa de Mantenimiento preventivo de los equipos, así como los certificados de calibración en caso apliquen.
    - El contratista deberá consignar los CV's y certificado del personal capacitado para la actividad a realizar.
    - En caso de ocurrir algún evento, deberá seguir el procedimiento de Volcan de comunicación y reporte.
    - Plan de Respuesta a Emergencia.
    - Todo trabajo de empresa temporal deberá realizarse un Análisis de Trabajo Seguro (ATS), previo al inicio de la actividad.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	13 / 32

- k) **Contratista único:** Considerar homologación vigente. Debe cumplir el mismo proceso de ingreso que cualquier contratista. Sólo serán aprobados por VPO y GG.
- l) **Consultor técnico individual:** No necesita homologación.
- m) **Consultoría técnica:** Considerar homologación vigente.
- n) **Consultoría administrativa:** No necesita homologación.
- o) **Campañas:** Considerar homologación, previa consulta con el equipo multidisciplinario integrado por las Gerencias de Logística, Seguridad Patrimonial, HSEC, Operaciones/ Proyectos.
- p) **Representante Especializado por Marca:** Considerar homologación vigente.
- q) **Soporte técnico especializado temporal:** Evaluar a través del equipo multidisciplinario la necesidad de homologación y/o documentos a solicitar.
- r) Para el caso de campañas, asegurar el 100% de cumplimiento de los requisitos definidos en las reuniones estratégicas de coordinación con las partes interesadas.
- s) En el caso de subcontratistas que sólo provean equipos/vehículos/herramientas, se exonera de la homologación a aquellas cuando se cumplan los siguientes requisitos:
- ✓ Los equipos/vehículos/herramientas deben estar directamente administrados, supervisados y gestionados por la contratista principal, según lo que establece el sistema HSEC&HR, con lo cual, es responsable directa de asegurar la operatividad y seguridad de los equipos/ vehículos/ herramientas dentro de las instalaciones de Volcan.
  - ✓ Si durante la prestación del servicio, se requiere realizar mantenimientos a los equipos/vehículos/herramientas, esto queda bajo la responsabilidad directa de la contratista principal.
  - ✓ Para exonerar la homologación, no puede haber inherencia del personal de la subcontratista, ni para asegurar la operatividad del equipo, ni para los mantenimientos, ni para el traslado o movilización de los equipos/ vehículos/herramientas dentro de las operaciones de Volcan.
  - ✓ Todo equipo/vehículo debe cumplir con el PRO-VOL-GMC-01-02 Procedimiento para Ingreso de Equipos Móviles para ingreso de Equipos Móviles según lo establecido por la Gerencia de Mantenimiento.
  - ✓ Las herramientas, deben cumplir con lo establecido en el estándar ESO-VOL-GLO-04-06 Estándar de Herramientas Manuales y con el sistema de gestión HSEC&HR.
  - ✓ Si algunas de las premisas anteriores no se cumplen, o existen dudas, debe analizarse como un caso especial según lo establece el presente estándar, a través de un equipo multidisciplinario, para identificar si aplica la homologación y a qué tipo de servicio pertenece.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	14 / 32

**5.2.1.3. Comunicación con los postores precalificados**

- a) El área de logística y las empresas homologadoras establecen diferentes canales de comunicación con los postores para aclarar sus dudas.

**5.2.2. Etapa 2. Selección del Ganador**

- a) Durante el inicio de la licitación, los postores convocados deberán presentar sus ofertas técnicas, económicas y de seguridad, las cuales serán evaluadas por las partes interesadas para definir la continuidad en el proceso.
- b) Para que la empresa postora sea seleccionada, debe aprobar las evaluaciones de seguridad, técnica y económica, y contar con un certificado de homologación vigente y específico del servicio en el momento de la adjudicación. La calificación de Seguridad tiene mayor relevancia al momento de tomar la decisión de adjudicación del contrato, por encima de la evaluación técnica y económica.
- c) En caso de ser necesario, logística solicita reuniones a los evaluadores para aclarar cualquier duda que exista sobre los documentos a consignar o sobre los resultados de las evaluaciones. Esta comunicación será bidireccional tantas veces como sea necesario para:
- Proporcionar actualizaciones sobre las expectativas de la operación
  - Describir cualquier deficiencia o incumplimiento
  - Proporcionar comentarios sobre el buen desempeño, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas de HSEC.
  - Cambios pertinentes en el sistema de gestión de HSEC&HR.
  - Seguimiento de acuerdos y quejas.
- d) En caso de ser necesario realizar visitas, se debe cumplir con los procedimientos del área de logística previa coordinación con el área de Gestión Humana, Seguridad y Asuntos Ambientales.
- e) Responder por escrito a todos los postores las consultas realizadas relativas a aspectos de HSEC&HR (Salud, Seguridad, Medio Ambiente, Comunidad y Recursos Humanos) y técnicos, observando que la comunicación sea consistente con los aspectos que componen el proceso de licitación y cumplir con el proceso de comunicación respectivo.
- f) En el proceso de evaluación de requisitos ambientales, los postores deben consignar los documentos establecidos en el formulario REG-VOL-HSEC-CPR-008 Evaluación Ambiental de los Postores.
- g) En el proceso de evaluación de seguridad, los postores deben consignar los documentos establecidos en el formulario REG-VOL-HSEC-CPR-009 Evaluación de Seguridad de los Postores, los cuales serán verificados por el área de seguridad para emitir una calificación según los siguientes criterios de aprobación:

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	15 / 32

CRITERIOS DE APROBACIÓN DE SEGURIDAD	
100%	Aprobado
90% A 99%	Aprobado con Observación
80% A 89%	Reevaluación
0% A 79%	Descalificado

Donde:

- Aprobado: Significa que cumple al 100% los 15 requisitos evaluados por seguridad.
- Aprobado con observación: Las observaciones deberán ser levantadas como máximo en una semana, caso contrario, no se podrá realizar la adjudicación. En caso de que alguno de los requisitos obligatorios no se cumpla, debe pasar a estatus Reevaluación.
- Reevaluación: En caso de que alguna empresa postora sea calificada con % de cumplimiento entre 80% y 89%, tendrá una única oportunidad de ser reevaluada.
- Descalificada: Su cumplimiento es menor al 80% desde la primera evaluación, por lo cual no tiene oportunidad de ser reevaluada.
- Para el caso de la evaluación técnica utilizar el formato Evaluación Técnica de los Postores.
- Se debe realizar la comparativa de las ofertas en el REG-VOL-HSEC-CPR-010 Estrategia de Adjudicación.

### 5.2.3. Etapa 3. Preparación del Contrato

Una vez ejecutada las etapas anteriores, se debe cumplir con los siguientes principios:

- a) Los requisitos indicados en el TDR, deben ser incluidos en los documentos contractuales y enviados a la empresa adjudicada.
- b) Se generan los requisitos de HSEC indicados en el Plan de Seguridad Específico, así como el cumplimiento de los estándares HSEC aplicables para la actividad que se desarrollará.
- c) Los contratos deben ser adjudicados de acuerdo con el proceso de licitación de Volcan. El contrato debe incluir un requisito para cumplir con la legislación pertinente, las normas, los códigos, requisitos externos adicionales y los sistemas de Gestión de HSEC&HR de Volcan. Las copias de la documentación del sistema de gestión pertinentes deben contar con la documentación del contrato, cuando sea necesario.
- d) Como norma general, las actividades incluidas en el alcance de los trabajos no pueden ser subcontratados sin previa autorización del Dueño de Contrato, de la Gerencia General de Operaciones o la

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	16 / 32

Gerencia de Proyectos y en coordinación con la Gerencia Corporativa de SSO.

- e) El contenido del contrato será desarrollado por el área legal, la cual utilizará las exigencias y requisitos HSEC indicados en el Plan de Seguridad Específico del servicio y el TDR, así como el cumplimiento de los estándares HSEC aplicables.
- f) El Plan Específico de Seguridad debe ser citado textualmente en los contratos como un anexo al mismo.
- g) El área Legal le entrega al área Logística el contrato marco que no puede ser modificado.
- h) El contrato particular también deberá tener el visto bueno del área Legal antes de su suscripción.
- i) El contrato debe incluir la obligatoriedad de la declaración del listado de productos químicos y entrega de sus respectivas hojas MSDS, procedimientos y entrenamientos en el uso. El ingreso a la unidad de estas sustancias químicas debe ser aprobado antes del inicio del servicio por el área de Asuntos Ambientales y Salud Ocupacional.
- j) El alcance del trabajo final acordado y el Plan Específico de Seguridad aprobado, deben ser incluidos en los contratos documentados antes de que se adjudiquen los servicios u órdenes de compra y deben ser revisados durante la reunión del Kick off Meeting (KOM).
- k) Antes de la adjudicación, el representante de contrataciones debe actualizar la documentación del contrato con todas las disposiciones comerciales acordadas y los puntos negociados en un contrato conforme. El contrato conformado incluirá el acuerdo completo, los apéndices y programas pertinentes y cualquier condición de especificación acordada y aprobada.

#### **5.2.4. Etapa 4. Contratación de los Servicios**

- a. Realizar la ceremonia de celebración del contrato, donde deben estar presentes los representantes de Volcan Compañía Minera y los de la empresa ganadora a través de la reunión de inicio del servicio (KOM).
- b. Durante la celebración del KOM, reforzar los compromisos y requisitos HSEC, como procedimiento de trabajo seguro, necesidades de capacitación, responsabilidades, reuniones de coordinación, objetivos y metas, herramientas de gestión, procedimiento de respuesta de emergencia, indicadores de desempeño, evaluaciones de desempeño, gestión de consecuencias; solicitar formalmente que toda herramienta y equipo debe ser inspeccionada por las áreas de mantenimiento y HSEC. Para ello, se debe documentar el KOM y seguir el flujo establecido en el formato REG-VOL-HSEC-CPR-011 Plan de Pre-Movilización del Contratista según sea el servicio a solicitar. Para el caso de servicios de gabinete utilizar el formato REG-VOL-HSEC-CPR-012 Plan de Pre-Movilización - Gabinete.



	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	17 / 32

- c. Se debe firmar el REG-VOL-HSEC-CPR-010 Estrategia de Adjudicación por parte de las partes interesadas: Dueño de Contrato, Administrador del Contrato - Logística, Seguridad y Asuntos Ambientales Unidad / GCSSO.
- d. Los documentos originados en la sesión del KOM deben quedar en custodia del administrador de contrato con la finalidad de llevar un folder de la empresa contratada, con la trazabilidad de lo acordado en el proceso de contratación. Esta documentación debe ser compartida en copia al Dueño de Contrato, representantes HSEC, representantes de la contratista y representantes de Gestión Humana de la unidad.
- e. Previo a la instalación del servicio, se debe realizar un alineamiento, en el cual deben participar el Dueño de Contrato, el representante del área de Seguridad y Salud Ocupacional, Gestión Humana de la unidad, Asuntos ambientales y otras áreas involucradas, para revisar el plan específico de seguridad y para realizar una inspección del lugar de trabajo, campamentos y comedores de forma que aseguren el cumplimiento con los estándares de seguridad de Volcan y lo establecido en el KOM. Se firmará un acta de acuerdos como registro para control y seguimiento.
- f. Los contratistas recibirán orientación para que se familiaricen con los riesgos e impactos, legislación pertinente, códigos, normas, reglas y procedimientos específicos de la Operación. El Dueño de Contrato deberá determinar:
  - i. El nivel de orientación apropiado para la contratación
  - ii. Frecuencia de las charlas informativas acordada e inopinada
  - iii. Nivel de controles de gestión del servicio en curso.
- g. El nivel de riesgo determinará el nivel de exigencia y acompañamiento, a mayor nivel de riesgo se debe exigir mayores niveles de orientación y gestión permanente por parte del Dueño de Contrato.
- h. Después de la adjudicación del contrato, se debe enviar un aviso a los demás postores en el que se describa el estado no seleccionado a cada postor no seleccionado.
- i. Divulgar a la fuerza de trabajo involucrada (de Volcan Compañía Minera y empresas contratista) los aspectos de HSEC del servicio contratado para demostrar el valor de HSEC y para alertar sobre los riesgos relevantes.

#### **5.2.5. Etapa 5. Administración y Supervisión del Contrato**

- a) Luego de la adjudicación del servicio, inician las actividades de administración del contrato. Se designa un administrador de contratos y se crean procesos de gestión, como herramientas de seguimiento, registros de correspondencias, etc.
- b) Estas herramientas de seguimiento implican controles que se configurarán en el sistema de costos con los detalles del contrato,

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	18 / 32

incluidos los elementos de línea del contrato para permitir el seguimiento de los costos.

c) Es responsabilidad de Volcan:

- i. Verificar el cumplimiento por parte de la contratista de la legislación y de los requisitos contractuales de Volcan Compañía Minera S.A.A., aplicando las cláusulas de penalidades o reconocimiento previstos en el contrato.
- ii. Verificar el cumplimiento de los controles de seguridad establecidos en el REG-VOL-HSEC-CPR-011 Plan de Pre-Movilización del Contratista.
- iii. Practicar el liderazgo en seguridad a través de los Gerentes de Operaciones, Proyectos y Centrales Hidroeléctricas quienes deben solicitar a la Gerencia de Logística de manera formal y documentada cualquier modificación en los contratos.
- iv. Realizar seguimiento a la gestión de contratistas a través de:
  - Informes Mensuales HSEC&HR enviado a Gestión de Contratistas de las unidades, personal HSEC y al Dueño de Contrato;
  - Informes sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales y desarrollo operativo del servicio;
  - Reuniones mensuales de retroalimentación al contratista sobre el desempeño de HSEC durante toda la duración del contrato, ejecutadas por personal HSEC, Gestión Humana y dueños de contrato;
  - Reuniones corporativas bimestrales con las gerencias de las contratistas para presentar indicadores de desempeño HSEC y realizar seguimiento.
  - Evaluaciones formales del desempeño HSEC y seguimiento a los planes de acción, a través de los formatos REG-VOL-HSEC-CPR-013 Evaluación de Seguridad Periódica - Cierre a Empresas Contratistas y el formato REG-VOL-HSEC-CPR-014 Evaluación Ambiental Periódica - Cierre a Empresas Contratistas. La frecuencia de la evaluación dependerá del nivel del riesgo del servicio:

	<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Frecuencia de Evaluación</b>
1	Alto	06 meses
2	Medio	09 meses
3	Bajo	12 meses

- Inspecciones y auditorías de verificación en campo del cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión HSEC&HR.
- d) La Gerencia Corporativa de Logística, a través del Área de Contratos, realizará una Autoevaluación anual, de toda la Gestión de Contratos,

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	19 / 32

utilizando el documento “Autoevaluación-Contractor Management Volcan”.

- e) Los registros de las evaluaciones de desempeño deben conservarse y utilizarse en los futuros procesos de selección de contratistas.

#### 5.2.6. Etapa 6. Evaluación de Cierre

- a) Para formalizar el proceso de cierre se debe:
- i. Realizar la reunión interna de evaluación final de la Contratista.
  - ii. El Administrador del contrato, con la participación del Dueño de Contrato, el representante de HSEC y el área solicitante son los encargados de promover esta reunión.
- b) Después de haber concluido los trabajos, el Dueño de Contrato, área de Seguridad de la unidad y los representantes del contratista deben realizar:
- i. Análisis de la eficacia de los controles de gestión aplicados por el contratista;
  - ii. Verificación del desempeño en función a las cláusulas del contrato;
  - iii. Identificación de brechas para mejoras futuras.
  - iv. Evaluación final de Cierre a través de los formatos REG-VOL-HSEC-CPR-013 Evaluación de Seguridad Periódica - Cierre a Empresas Contratistas y el formato REG-VOL-HSEC-CPR-014 Evaluación Ambiental Periódica - Cierre a Empresas Contratistas, los cuales deben aplicarse antes de la firma de la recepción definitiva de los trabajos considerando todas las incidencias relevantes, acciones cargadas y cerradas en el SSOMAC y Risk Manager.
- c) El Dueño de Contrato, el área de Seguridad y el área ambiental debe comunicar la información clave de las evaluaciones del contrato a los contratistas, para ayudarles a mejorar su desempeño.
- d) Una vez finalizados los trabajos el Dueño de Contrato debe presentar al Área de Asuntos ambientales la entrega de la zona de trabajo (cuando aplique) para asegurar que no se tengan desvíos ambientales.
- e) Los resultados de la evaluación de cierre deben ser conservados para su uso futuro actualizando el registro de contratistas y subcontratistas. El Informe de Cierre original debe quedar en custodia del área de logística, con copia a Gestión Humana y HSEC; y dependiendo del resultado de la evaluación se decidirá si la empresa contratista:
- i. Puede ser seleccionada para trabajar nuevamente en Volcan Compañía Minera S.A.A.
  - ii. Debe ejecutar un Plan de acción para que pueda volver a trabajar en Volcan Compañía Minera S.A.A.
  - iii. No puede retornar a desarrollar ningún tipo de trabajos en Volcan Compañía Minera S.A.A.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	20 / 32

## 6. RESPONSABLES

### 6.1. Gerencia General, VPO, VPF y Gerencias Corporativas:

- i. Proveer los recursos para la implementación del Estándar de Gestión de Contratistas en toda la Organización.
- ii. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente estándar para la contratación de bienes y servicios en toda la organización.
- iii. Participar en las reuniones de seguimiento del desempeño corporativo de las empresas contratistas.
- iv. Garantizar que exista comunicación con los representantes de las empresas contratistas, con el objetivo de optimizar el proceso de desarrollo e implementación de la herramienta de Gestión de Contratistas.
- v. En el caso de Proyectos participar de las reuniones Mensuales liderados por la Gerencia de Proyectos.

### 6.2. Gerente General, Gerentes de Operaciones y Gerente de Proyecto:

- i. Cumplir la Política Corporativa de Gestión de Contratos emitida por la Gerencia General en la contratación de bienes o servicios de sus respectivas unidades.
- ii. Asumir la responsabilidad del manejo de contratos en su unidad para que cada solicitante de servicios/Dueño de Contrato cumpla con el proceso de administración de contratistas.
- iii. Entender la interacción de la herramienta de Gestión de Contratistas con el Sistema de Gestión de HSEC&HR.
- iv. Identificar y corregir, a través de los equipos de trabajo, los problemas relacionados con la Gestión de Contratistas.
- v. Promover la elaboración de estándares y prácticas para dar soporte a la empresa contratista.
- vi. Asegurar que los dueños de contrato sean responsables de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de administración y de seguridad para contratistas.
- vii. Realizar inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento de los contratos.
- viii. Asegurar que se realice la evaluación del desempeño de las contratistas, promover y hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de acción que se deriven.

### 6.3. Profesionales de HSEC:

- i. Asesorar a la línea de mando para la implementación del Estándar de Gestión de Contratistas y su alineamiento al Modelo de Gestión HSEC&HR.
- ii. Participar con el equipo de trabajo asignado para la implementación de este estándar.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	21 / 32

- iii. Auditar periódicamente la correcta aplicación de este estándar y realizar el análisis de tendencias para establecer las acciones correctivas pertinentes.
- iv. Evaluar y autorizar los Términos de Referencia, con respecto a las especificaciones, estándares, herramientas, controles y buenas prácticas de HSEC de los proyectos o servicios por desarrollar.
- v. Participar de las Evaluaciones del desempeño en Seguridad de las empresas contratistas.
- vi. Validar las competencias del responsable de HSEC del contratista. Caso contrario solicitar su reemplazo.
- vii. Realizar el análisis de indicadores reactivos y proactivos, y presentarlos a la Gerencia de Operaciones y a la Gerencia de Seguridad Corporativa.
- viii. Realizar seguimiento a la calidad de los planes, programas HSEC, IPERC Línea Base de las empresas contratistas asegurando que se incluyan todos los Controles Críticos, PPM's, estándares de seguridad y los Riesgos Críticos Ambientales aplicables a las empresas contratistas.
- ix. Evaluar a los postores según los requisitos establecidos en el formulario REG-VOL-HSEC-CPR-009 Evaluación de Seguridad de los Postores.

**6.4. Superintendente / Jefe / Coordinador / Analista de Gestión de Personal de Contratistas (Gestión Humana):**

- i. Asegurar que los currículums de todo el personal y los supervisores de primera línea de todos los contratistas cumplan las exigencias de las descripciones de puesto de Volcan.
- ii. Asegurar la aplicación de las pruebas MIDOT y Evaluar a la totalidad de los postulantes de la empresa contratista según corresponda.
- iii. Asegurar que todo el personal de empresas contratistas cumpla con todos los requisitos de ingreso a Volcan y no cuente con faltas de seguridad en el SSOMAC y Sistema de Administración de Personal Volcan.
- iv. Programar la auditoría de Gestión de Contratistas en la unidad para asegurar el cumplimiento del presente estándar.
- v. Asegurar el cumplimiento de los entregables mensuales por parte de los contratistas a los dueños de contrato.
- vi. Asegurar el cumplimiento de los compromisos de los dueños de contrato para con cada una de las empresas contratistas de la unidad.
- vii. Auditar el cumplimiento de las condiciones de habitabilidad, alimentación y transporte del personal de las empresas contratistas.
- viii. Informar mensualmente al corporativo Volcan los indicadores de Gestión de Humana del personal contratista.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	22 / 32

**6.5. Administrador del Contrato / Logística / Proyectos:**

- i. Cumplir la Política Corporativa de Gestión de Contratos emitida por la Gerencia General
- ii. Dirigir el proceso de contratación, garantizando la adición de todos los requisitos generales y específicos de HSEC en los contratos.
- iii. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos de HSEC y los contractuales durante todas las etapas del proceso de contratación.
- iv. Participar en las auditorias programadas.
- v. Facilitar el proceso de aplicación de penalidades en los casos de incumplimientos de las condiciones de los contratos.
- vi. Solicitar a las empresas contratistas que identifiquen las necesidades de capacitación en HSEC, y asegurar que sean satisfechas.
- vii. Asegurar y llevar registro del cumplimiento de las reuniones de inicio de servicio (Kick Off Meeting) según los lineamientos del presente estándar.
- viii. Garantizar la atención y respuesta ante los reclamos, recomendaciones y opiniones de las empresas contratistas.
- ix. Asegurar el control documental de todos los contratos (marco, particular, adenda), Planes de Pre-Movilización y TDR's.

**6.6. Dueño de Contrato:**


- i. Dar seguimiento y monitorear el desempeño en HSEC de las empresas contratistas, garantizando la implementación de planes de acción correctivos y preventivos para los accidentes, incidentes, desviaciones y no conformidades potenciales.
- ii. Gestionar citas, autorizaciones y registros de las contratistas.
- iii. Asegurar la comunicación entre los contratistas y los trabajadores utilizando la metodología GCOM.
- iv. Promover que se apliquen las evaluaciones de riesgo, procedimientos de trabajo seguro y autorizaciones antes de trabajar (y cualquier cambio en el ámbito de trabajo) aprobando según sea necesario.
- v. Realizar inspecciones regulares, auditorías de comportamiento seguro (ACS) y observaciones planeadas de tarea (OPT) para verificar el cumplimiento.
- vi. Registrar en el cuaderno de ocurrencias cualquier incumplimiento y dar retroalimentación al contratista.
- vii. Asegurar que la contratista realice una clara demarcación de la zona de trabajo y cumpla con el estándar de barricadas (si aplica).
- viii. Hacer cumplir el estándar de Gestión de Incidentes y Accidentes promoviendo el registro y notificación de accidentes: NMRI, HPRI, accidentes, denuncias de la comunidad, problemas o inquietudes.
- ix. Verificar antes del inicio de la prestación del servicio que todo el personal de la contratista cuente con las competencias necesarias incluyendo a la supervisión encargada del servicio.

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	23 / 32

- x. Verificar en campo mensualmente la adecuada implementación de los controles durante todas las etapas de la prestación del servicio. En el caso de proyectos, debe asegurarse también del cumplimiento del alcance del proyecto en términos de plazo, costo y calidad.
- xi. Asegurar que las condiciones locales relevantes, tales como interferencias en el lugar de trabajo, impactos de HSEC sobre la fuerza de trabajo y comunidad próxima, otras actividades en marcha, procesos en operación, transporte, pruebas, entre otras también estén incluidas en el alcance.
- xii. Identificar las características de las áreas e instalaciones donde se desarrollarán las actividades y las facilidades que se deben utilizar para el apoyo a estas actividades a las empresas contratistas.
- xiii. Comprender y verificar en campo el cumplimiento de los requisitos específicos de HSEC descritos en el contrato incluidos los controles críticos a través de un Programa de Auditorías Cruzadas Anuales. En caso no se cumpla lo establecido se detendrá inmediata las operaciones hasta que se implementen los controles respectivos.
- xiv. Mensualmente verificar la calidad de las herramientas de gestión de seguridad del contratista (GCOM, Gestión del Cambio, IPERC Base, IPERC, PETAR, Orden de Trabajo u otros), deberá emitir formalmente una retroalimentación al contratista.
- xv. Inspeccionar periódicamente los trabajos en ejecución del contratista, comedores y campamentos en uso por el contratista a su cargo.
- xvi. Verificar que los materiales y productos a ser adquiridos cumplan con los requisitos de HSEC y calidad.
- xvii. Verificar que los contratistas cumplan con la legislación nacional aplicable.
- xviii. Verificar que los cambios en instalaciones, equipos y personas sean adecuadamente identificados y registrados según lo establecido en este estándar.
- xix. Participar en las reuniones de HSEC con las empresas contratistas.
- xx. Participar en la realización de los simulacros de emergencia.
- xxi. Validar la competencia técnica de la supervisión operativa de la empresa contratista.

## **7. REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA**

- a) Autoevaluación - Contractor Management Volcan
- b) POL-SER-001-21 Proceso de Atención de Requerimiento de Servicios
- c) POL-SER-001-20 Procedimiento de Aplicación del Formato de Recomendación/ Justificación de Proveedor/ Oferta Única
- d) ESG-VOL-GLO-01-03 Estándar de Gestión de Cambios
- e) REG-VOL-GLO-04-04 - Matriz de Evaluación de Riesgos
- f) ESO-VOL-GLO-COP-007 Herramientas Manuales y de Poder
- g) PRO-VOL-GMC-01-02 Procedimiento para Ingreso de Equipos Móviles

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	24 / 32

- h) REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia
- i) REG-VOL-HSEC-CPR-002 Términos de Referencia - Gabinete
- j) REG-VOL-HSEC-CPR-003 Términos de Referencia - Proyectos
- k) REG-VOL-HSEC-CPR-004 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio A
- l) REG-VOL-HSEC-CPR-005 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio B
- m) REG-VOL-HSEC-CPR-006 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio C
- n) REG-VOL-HSEC-CPR-007 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio D
- o) REG-VOL-HSEC-CPR-008 Evaluación Ambiental de los Postores
- p) REG-VOL-HSEC-CPR-009 Evaluación de Seguridad de los Postores
- q) REG-VOL-HSEC-CPR-010 Estrategia de Adjudicación
- r) REG-VOL-HSEC-CPR-011 Plan de Pre-Movilización del Contratista
- s) REG-VOL-HSEC-CPR-012 Plan de Pre-Movilización - Gabinete
- t) REG-VOL-HSEC-CPR-013 Evaluación de Seguridad Periódica - Cierre a Empresas Contratistas
- u) REG-VOL-HSEC-CPR-014 Evaluación Ambiental Periódica - Cierre a Empresas Contratistas
- v) Evaluación Técnica de los Postores
- w) Evaluación de Precalificación de Transportistas

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

La actualización y revisión de este documento se debe realizar en forma anual o cuando sea necesario un cambio y/o modificaciones.

Revisión	Fecha	Modificaciones
00	01-04-2013	✓ Publicación inicial
01	27-03-2015	✓ Modificación Etapas de Gestión de Contratistas, Revisión de los REG de Evaluación de Contratistas, Definición de Cuadrantes de Riesgos
02	18-10-2016	✓ Inclusión de la etapa de homologación y definición de proveedor, retiro de la etapa de precalificación y modificación del DS055-2010 por el DS024-2016. ✓ Inclusión de los formularios de Homologación de contratistas y proveedores.
03	01-03-2017	✓ Modificación de temas ambientales.
04	19-06-2018	✓ Inclusión lineamientos Gestión Contratistas Glencore v9 12-06-2016. ✓ Inclusión DS023-2017-EM
05	15-06-2021	✓ Inclusión de evaluación de riesgos y controles críticos: estándares de equipamientos de seguridad en equipos móviles, estándar de sostenimiento en intersecciones, estándar GCOM, Protocolo de Reinicio de Operaciones – Plan Covid 19 y otras crisis.




	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	25 / 32

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alineamiento con el Guideline de Glencore</li> <li>✓ Estandarización de las inducciones para todos los servicios.</li> <li>✓ Modificación de Cuadrantes I, II, III y IV a Niveles de Riesgo Bajo, Medio y Alto según la Matriz de Evaluación de Riesgos de Glencore</li> </ul>
06	26-09-2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambio de la frecuencia de evaluaciones periódicas según el riesgo del servicio liderada por el Dueño de Contrato: riesgo alto, evaluación trimestral; riesgo medio, evaluación semestral y riesgo bajo, evaluación anual.</li> <li>✓ Formalización de la entrega del informe mensual de desempeño de los contratistas hacia el Dueño de Contrato, Superintendente SSO y Coordinador de gestión de personal de contratistas de la unidad. Fecha de entrega 25 de cada mes.</li> <li>✓ Inclusión del registro REG-VOL-HSEC-CPR-011 Plan de Pre-Movilización del Contratista, el cual deberá ser llenado por el Dueño de Contrato antes del inicio de la prestación del servicio en campo.</li> <li>✓ Los servicios de ingeniería incluirán en los entregables por parte del proveedor los análisis de riesgos y controles. El proveedor de ingeniería debe enfocar su análisis de riesgo en lo más crítico y compartir sus controles críticos para los procesos de construcción.</li> <li>✓ Inclusión en las responsabilidades del Dueño de Contrato de la aplicación del Plan de Pre-Movilización del Contratista incluyendo la verificación de los controles críticos e idoneidad de las competencias del personal para la prestación del servicio.</li> </ul>
07	30-03-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incorporación de requisitos para proyectos</li> <li>✓ Incorporación de las etapas del Plan de Pre-Movilización en las 6 etapas del proceso.</li> <li>✓ Incorporación de Tipificación de servicios</li> <li>✓ Incorporación de Criterios de Transportes por Carreteras</li> <li>✓ Actualización de formato de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Homologación por Tipo de Servicio</li> <li>• Evaluación de TDR ahora llamado Evaluación de Seguridad de Postores</li> <li>• Evaluaciones Periódicas</li> <li>• REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia</li> <li>• Plan de Pre-Movilización por Tipo de Servicio</li> </ul> </li> <li>✓ Actualización del Alcance</li> <li>✓ Cambio en la Frecuencia de Emisión del Certificado de Homologación y nuevo proceso de verificación</li> <li>✓ Cambio en la frecuencia de las Evaluaciones Periódicas</li> <li>✓ Incorporación de definiciones</li> </ul>

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	26 / 32

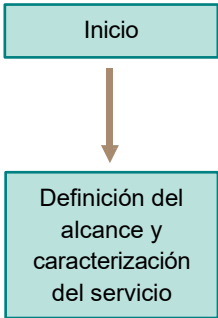
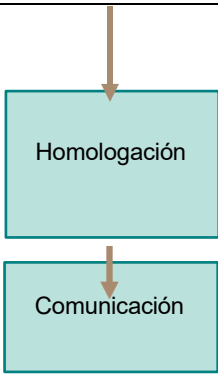
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización del Flujo de las etapas de adjudicación</li> <li>✓ Inclusión de responsabilidades del área de proyectos</li> </ul>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	27 / 32

## 9. ANEXOS

### 9.1. ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE LAS ETAPAS DE LA GESTIÓN DE CONTRATISTAS


#### Etapa I: Definición del Alcance, Proceso de Pre-Calificación y Comunicación

Qué se debe hacer	Quién lo hace	Cuándo se hace	Cómo se hace	Resultados Esperados
	Dueño de Contrato	A demanda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el TDR según formato REG-VOL-HSEC-CPR-001 Términos de Referencia</li> <li>2. Realizar la Identificación del Nivel de Riesgo del servicio a través de REG-VOL-GLO-04-04 Matriz de Evaluación de Riesgos y describirlo en el TDR.</li> <li>3. Identificar el tipo de servicio</li> <li>4. Definir las características técnicas, de seguridad y ambientales del servicio</li> </ol>	TDR
	Empresa Externa Postores	Antes de la adjudicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar según REG-VOL-HSEC-CPR-004 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio A, REG-VOL-HSEC-CPR-005 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio B, REG-VOL-HSEC-CPR-006 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio C, REG-VOL-HSEC-CPR-007 Formulario de Homologación para Empresas Contratistas – Servicio D según la Matriz de Tipificación del servicio.</li> <li>2. En cualquiera de los casos se entiende que la empresa contratista debe alcanzar la puntuación establecida para la homologación.</li> <li>3. Presentación de la oferta.</li> <li>4. Considerar las Excepciones en el Proceso de Homologación descritas en el desarrollo del estándar.</li> </ol>	Empresas Precalificadas y Homologadas

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	28 / 32


	Logística Homologadoras	Durante la presentación de la oferta	1. Se establecen diferentes canales de comunicación con los postores para aclarar sus dudas.	Correos, actas, llamadas
--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

### Etapa II: Selección del Ganador


Qué se debe hacer	Quién lo hace	Cuándo se hace	Cómo se hace	Resultados Esperados
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Evaluación (seguridad técnica y económica) de las propuestas</div> 	Dueño de Contrato Seguridad Representantes de Logística	Después de abrir sobres con propuestas de postores según procedimiento de licitación	1. Realizar las evaluaciones a través de los siguientes formatos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Seguridad: REG-VOL-HSEC-CPR-009 Evaluación de Seguridad de los Postores</li> <li>b. Técnica: Evaluación Técnica de los Postores</li> <li>c. Económica: Según la naturaleza del servicio</li> </ol> 2. Realizar comparativa de las ofertas en el REG-VOL-HSEC-CPR-010 Estrategia de Adjudicación. 3. Verificar los criterios de aprobación de seguridad, descritos en el desarrollo del presente estándar.	Cuadro comparativo técnico – económico – HSEC
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Selección de la empresa ganadora</div>	Logística	Luego de realizar el cuadro comparativo Técnico – Económico – Seguridad	1. Seleccionar la oferta ganadora.	Empresa ganadora alineada a los requisitos de Volcan

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	29 / 32

### Etapa III: Preparación del Contrato

Qué se debe hacer	Quién lo hace	Cuándo se hace	Cómo se hace	Resultados Esperados
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Definición de los requisitos contractuales</div> 	Área Legal Área de Logística	Una vez definido el TDR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se identifican los requisitos de HSEC según lo indica el TDR.</li> <li>Se consideran los requisitos contractuales, condiciones generales y normativas, condiciones particulares de contratación y anexos, según sea el caso.</li> </ol>	Requisitos HSEC identificados  Alcance del Servicio definido en el TDR
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaboración del Contrato Marco y particular</div>	Área de Logística Área Legal	Durante el desarrollo de la licitación	<ol style="list-style-type: none"> <li>El área Legal le entrega al área Logística el Contrato Marco que no puede ser modificado.</li> <li>El contrato particular también deberá tener el visto bueno del área Legal antes de su suscripción.</li> </ol>	Contrato Marco y Contrato particular

### Etapa IV: Contratación de los Servicios


Qué se debe hacer	Quién lo hace	Cuándo se hace	Cómo se hace	Resultados Esperados
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formalización del Contrato en la celebración del KOM</div> 	Logística Legal Dueños de Contrato HSEC	Una vez seleccionado el Contratista que ejecutará el Servicio	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la ceremonia de celebración del contrato en la reunión de inicio del servicio (KOM).</li> <li>Firmar el REG-VOL-HSEC-CPR-010 Estrategia de Adjudicación por parte de las partes interesadas.</li> </ol>	Asignación del Contrato, Firma de Estrategia de Adjudicación acordada y firma

	<b>VOLCAN</b>		<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas		<b>Área</b>	HSEC
			<b>Páginas</b>	30 / 32

	Gestión Humana		3. Llenar el formato REG-VOL-HSEC-CPR-011 Plan de Pre-Movilización del Contratista, indicando los acuerdos y compromisos en HSEC.	del Plan de Pre-Movilización
<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f2f1; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Emisión de carta de adjudicación</div>	Representante del área de contratos	Previo al proceso de Firma del Contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma de la Carta de Adjudicación.</li> <li>2. Entrega de la Carta de Adjudicación al contratista.</li> </ol>	Carta de adjudicación enviada por el representante de Logística a la Empresa Contratista
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f2f1; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Comunicación</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Administradores y Dueño de Contrato	Una vez firmado el Contrato entre las partes y previo al inicio de las Actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divulgar a la fuerza de trabajo involucrada de Volcan Compañía Minera y del contratista.</li> <li>2. Enviar un aviso a los demás postores en el que se describa el estado no seleccionado a cada postor no seleccionado.</li> </ol>	Correos, actas, poster de comunicaciones.
<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f2f1; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Capacitación</div>	Representante del área de contratos (Logística) Representante del área de HSEC, GH y Asuntos Ambientales	Durante el KOM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las necesidades de formación para la ejecución del servicio y definir cronograma.</li> </ol>	Programa para la ejecución de Inducción y Capacitación en los requisitos HSEC y el SIG HSEC Volcan

	<b>VOLCAN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>	<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas	<b>Área</b>	HSEC
		<b>Páginas</b>	31 / 32

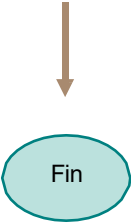
### Etapa V: Administración y Supervisión del Contrato

Qué se debe hacer	Quién lo hace	Cuándo se hace	Cómo se hace	Resultados Esperados
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Control y seguimiento a la empresa contratista         </div>	Dueño de Contrato  Representantes del área de contratos (Logística)  Representantes del área de HSEC, GH y Asuntos Ambientales	Durante la Ejecución del Contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designación del administrador del contrato.</li> <li>2. Creación de procesos de gestión y herramientas de seguimiento.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento legal por parte del contratista.</li> <li>4. Inspecciones y auditorías de verificación en campo del cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión HSEC&amp;HR.</li> <li>5. Revisión de Informes Mensuales y retroalimentación al contratista.</li> <li>6. Aplicación de formato REG-VOL-HSEC-CPR-013 Evaluación de Seguridad Periódica - Cierre a Empresas Contratistas con frecuencia según nivel de riesgo.</li> <li>7. Reuniones corporativas bimestrales con gerencias de las contratistas.</li> </ol>	Informes de Desempeño de la Empresa Contratista  Control en la gestión del contratista

### Etapa VI: Evaluación de Cierre

Qué se debe hacer	Quién lo hace	Cuándo se hace	Cómo se hace	Resultados Esperados
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Evaluación final del contratista         </div>	Administradores y Dueño de Contrato  Representantes de HSEC, GH y	Una vez finalizado el Contrato de Servicio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la reunión interna de evaluación final de la Contratista a través del registro del REG-VOL-HSEC-CPR-013 Evaluación de Seguridad Periódica - Cierre a Empresas Contratistas después de la finalización de los servicios y antes de la firma de la recepción definitiva de los trabajos o del cierre del contrato.</li> <li>2. Considerar las incidencias relevantes de los trabajos como acciones cargadas y cerradas en el SSOMAC y Risk Manager.</li> </ol>	Informe de Evaluación Final del desempeño HSEC del contratista.

	<b>VOLCAN</b>		<b>Código</b>	ESG-VOL-HSEC-CPR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN HSEC</b>		<b>Revisión</b>	07
	Estándar de Gestión de Contratistas		<b>Área</b>	HSEC
			<b>Páginas</b>	32 / 32

	<p>Asuntos Ambientales</p> <p>Representante del Área de Contratos (Logística)</p>		<p>3. Elaborar Informe de Cierre cuyo documento original debe quedar en custodia del área de logística, con copia a Gestión Humana para referencia en futuros procesos de contratación.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--