

DOCUMENTACIÓN EMPRESAS CONTRATISTAS

Se considerarán empresas y trabajadores Contratistas y Subcontratistas, todos aquellos que presenten un servicio directamente contratado o subcontratado por SVTI.

Toda empresa contratista o subcontratista, deberá presentar al momento de ingresar a nuestras instalaciones la siguiente documentación al Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, considerando que su revisión y aprobación tendrá un plazo de 72 horas.

De manera de realizar un control basado en riesgos, los contratistas/subcontratistas podrán agruparse en aquellos con *"Baja o Alta exposición operativa"*. Esto implica que, la exigencia documental será proporcional al nivel de exposición a riesgos críticos y a la autonomía operativa del contratista.

1. Contratistas / Subcontratistas de BAJA EXPOSICIÓN OPERATIVA

Definición:

Empresas contratadas por SVTI que ejecutan labores **puntuales, acotadas, bajo supervisión directa, sin exposición a riesgos críticos** tales como atropello (exposición persona-máquina), trabajos en altura, cargas suspendidas, contacto con energías, atrapamientos por partes móviles ni trabajos en caliente.

2. Contratistas / Subcontratistas de ALTA EXPOSICIÓN OPERATIVA

Definición:

Empresas que ejecutan **trabajos con exposición a uno o más riesgos críticos**, o que desarrollan faenas operativas complejas, prolongadas o con impacto potencial en personas, operación o medio ambiente.

N°	REQUISITO Y DOCUMENTACION SOLICITADA	BAJA EXPOSICIÓN	ALTA EXPOSICIÓN	
		LABORES PUNTUALES	PERMANENTE	EVENTUAL
1.	Antecedentes de la empresa, razón social de la empresa, Nombre comercial o Proveedor, dirección, teléfono de contacto, nombre representante legal, RUN representante legal, RUT empresa, Organismo Administrador de la Ley adherido.	x	✓	✓
2.	Certificado de afiliación a un Organismo Administrador de seguro de accidentes y enfermedades Profesionales. Certificado que indique Tasa de accidentabilidad, siniestralidad de la empresa del último periodo (12 Meses).	✓	✓	✓
3.	Certificado Tasa de accidentabilidad, siniestralidad de la empresa del último periodo (12 Meses).	x	✓	✓
4.	Listado del personal que ingresará a la empresa a desarrollar trabajos indicando nombre completo, Rut Y Cargo.	✓	✓	✓
5.	Copia de la cédula de identidad de cada trabajador por ambos lados.	✓	✓	✓

6.	Contratos de trabajo de cada uno de los trabajadores que ingresará al Terminal, éstos deben contar con los anexos y especificaciones mínimas, además de estar vigentes.	✓	✓	✓
7.	Reglamento Interno de Higiene y Seguridad / Orden, Higiene y Seguridad.	x	✓	✓
8.	Carta de Presentación de Reglamento Interno Dirección del Trabajo y SEREMI	x	✓	✓
9.	Cronograma de actividades a realizar. (Validado por el área técnica responsable de los trabajos).	✓	✓	✓
10.	Charla de Inducción SVTI	✓	✓	✓
11.	Asesor en Prevención de Riesgos (Carnet de registro SEREMI).	x	D	D
12.	IRL D.S 44 – Registro Informar Riesgos Laborales. (Ex ODI)	✓	✓	✓
13.	Procedimientos de trabajo relacionados a la faena a desarrollar. (Validado por el área técnica responsable de los trabajos).	x	✓	✓
14.	Procedimiento de investigación de incidentes/accidentes y notificación.	x	✓	✓
15.	Registro de Capacitación de los procedimientos de trabajo a cada uno de los colaboradores que participaran en la faena.	x	✓	✓
16.	Registro Reglamento Especial Contratista.	x	✓	✓
17.	Registro individualizado de los trabajadores de entrega de los Elementos de Protección Personal adecuados y necesarios para ejecutar los trabajos que se realizarán.	x	✓	✓
18.	Matriz de Identificación de peligros y evaluación de riesgos.	x	✓	✓
19.	Registro de toma de conocimientos de Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.	x	✓	✓
20.	Examen de batería básica de salud pre/ocupacional.	x	✓	✓

21.	Examen de aptitud de salud al cargo como, por ejemplo, altura física.	x	D	D
22.	Certificado de competencias técnicas (Eléctricos, Soldador, Operadores, etc.)	x	D	D
23.	Registro de difusión de Plan de Emergencias 2025 v29. – Otorgado por SVTI.	x	✓	✓
24.	Certificación de herramientas eléctricas. (Presentar dicho certificado que emite el fabricante).	x	D	D
25.	Plan y Programa de Prevención de Riesgos de la faena. (PERMANENTES)	x	✓	N/A

D: Dependiente de la actividad a realizar.

Revisada la documentación por parte del Departamento de Prevención de Riesgos y aprobada la evaluación de inducción quedara habilitado su ingreso al Terminal SVTI.

NOTA: SE ENTREGA ARCHIVO DATOS_EMPRESA.ZIP CON EL ORDEN DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN, MENCIONAR QUE EL NO CUMPLIMIENTO DE TODA LA DOCUMENTACION SOLICITADA, INPLICARA LA NULA AUTORIZACION PARA INICIAR LOS TRABAJOS.

Departamento de prevención de riesgos y medio ambiente.

svti.priesgos@svti.cl

Versión 2026