



Información importante a administradores de contrato EECC

Estimado(a) Administrador(a) de Contratos, por favor considerar lo siguiente para la correcta administración de tu contrato con Codelco:

1. **Estados de Pago:** adjuntar la documentación obligatoria que respalde los estados de pago.
 - Carátula y detalle del EdP firmada por la Empresa Contratista y AdC de Codelco.
 - Respaldo de las cantidades propuestas por posición y/o línea de servicio, según avance del mes.
 - Revisión y confirmación de los precios con la oferta económica, con los cálculos de reajustes correspondientes.
 - Informe laboral emitido por el área de Fiscalización de terceros o formularios F30 y F-30-1 que no registren, incumplimientos, deudas y/o multas.
 - Otros respaldos o entregables que sean definidos en el contrato
2. **Boletas de Garantía:** gestión y actualización de boletas de garantía en caso de que corresponda contar con esta garantía. Asegurar que la boleta de garantía cubra en plazo, hasta 84 días posteriores al término del contrato.
3. **Libro de Obra Digital (LOD):** utilizar como medio de comunicación oficial entre los Administradores de Contratos de ambas partes y/o los representantes legales de las mismas el Libro de Obra Digital (LOD) en caso de que las BEICS así lo establezcan. Dichas comunicaciones no producirán el efecto de modificar el Contrato o formalizar algún cambio, debido a que, para ello, existen los mecanismos específicos de Nota de Cambio y Modificación de Contrato establecidos en los mismos Documentos de Contrato.

Saludos cordiales,
Vicepresidencia de Abastecimiento