

CIRCULAR EXTERNA

20152400001017

Carnetización área controlada Terminal de Carga

PARA: Comunidad Aeroportuaria Terminal de Carga

DE: Gerencia de Operaciones - OPAIN S.A.

FECHA: Junio 26 de 2015

La Dirección de Seguridad Aeroportuaria se permite informar que a partir del 26 de Junio se dará inicio al proceso de radicación para la solicitud del carné para áreas controladas de la Terminal de Carga (Áreas de transferencia y CAC).

Para poder iniciar esta segunda etapa del proceso, las empresas previamente han debido radicar el registro de firmas autorizadas, lo que les permitirá continuar con el trámite, en la medida en que el registro de firmas haya sido aprobado.

Para esta etapa se debe proceder de la siguiente manera:

- La empresa debe presentar solicitud escrita en papel membreteado a la Dirección de Seguridad Aeroportuaria de OPAIN S.A., con la relación de las personas en orden alfabético de apellido; nombre; número de cédula y cargo, aclarando que es una solicitud de área controlada para el Terminal de Carga.
- A la solicitud anterior anexar por cada persona el formulario de Solicitud de Permiso para Ingreso a Áreas Controladas del Terminal de Carga (Formato GSA-FR-0074 Versión: 1.0) el cual puede ser descargado de la página web de OPAIN www.opain.co/seguridadaeroportuaria/modeloscargas, en tamaño carta, diligenciando completamente todos sus campos, sin enmendaduras y con fotocopia de los siguientes documentos:
 - Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
 - Fotocopia legible de la última planilla de pago vigente de EPS y ARL.
- Para las solicitudes de autoridades deben anexar, por cada persona el formulario de Solicitud de Permiso para Ingreso a Áreas Controladas del Terminal de Carga (Formato GSA-FR-0074 Versión: 1.0) el cual puede ser descargado de la página web de OPAIN www.opain.co/seguridadaeroportuaria/modeloscargas en tamaño carta, diligenciando



completamente todos sus campos, sin enmendaduras y con fotocopia de los siguientes documentos:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
 - Fotocopia legible del carné de la entidad pública a la que pertenecen.
- Para este proceso se debe realizar el curso virtual de HSEQ, que se encuentra en la página web www.opain.co/HSEQ/InducciónHSEQ.
 - Además de los documentos anteriormente descritos, los siguientes actores que no tienen una relación contractual con Opain: agencias de aduana, agencias de carga, operadores logísticos, empresas de embalaje, empresas de mantenimiento y de infraestructura deberán anexar adicionalmente la copia de la cámara de comercio y para las agencias de aduana además de la cámara de comercio, la copia de la resolución expedida por la DIAN que los avale.
 - La solicitud escrita con los formularios y la documentación deberán ser radicados en las oficinas de OPAIN S.A., ubicadas en el Edificio CISA Calle 26 No. 103-09 de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 para estudio y aprobación de las áreas Comercial, Jurídica, HSEQ y Seguridad Aeroportuaria. No se recibirán formularios diferentes al indicado.
 - Todos los funcionarios o empleados que van a solicitar el permiso deben realizar registro fotográfico en la oficina de carnetización. Para este registro deben llevar la cédula en original.
 - La oficina de carnetización está ubicada en el primer piso del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento junto a Sanidad Aeroportuaria y su horario de atención es de Domingo a Domingo de 06:00 a 22:00 horas.
 - La oficina de carnetización hará la verificación de las solicitudes radicadas, las cuales deben estar completas de lo contrario será archivada como no aceptada y deberán radicar una nueva solicitud.
 - Para la verificación de aprobación de su radicado, puede comunicarse después de tres días al teléfono 4397070 ext. 5104 e indicar el número de radicado o acercarse con la copia de la solicitud radicada a la oficina de carnetización.
 - Después de la aprobación del radicado se debe entregar copia del radicado en la oficina de carnetización para la expedición de los permisos, los cuales sólo se le entregaran a los funcionarios autorizados en el registro de firmas para reclamar



carnés. Los permisos se emitirán en un tiempo de (3) tres días luego de su aprobación y verificación de foto y curso.

- Se expedirán las credenciales de áreas controladas, con una vigencia de dos (2) años y no se generará cobro.
- Los funcionarios que tienen en la actualidad carné expedido por Cargo City deberán devolver ese carné con copia por ambos lados para poder recibir el nuevo.
- En caso de retiro y/o terminación del contrato con la empresa que solicita el carné, es responsabilidad de la misma garantizar la devolución de los permisos en la oficina de carnetización con copia del carné por ambos lados.
- El mal manejo del permiso puede llevar a la cancelación del mismo y a las sanciones correspondientes

Según la labor a desempeñar se deben tener en cuenta los lineamientos de ingreso del estándar HSEQ el cual se encuentra en la página web www.opain.co, además tener en cuenta la circular de HSEQ 20142400000987 que establece los documentos requeridos según la actividad, para autorizar las solicitudes de ingreso por parte de HSEQ.

Cualquier inquietud que se presente en este contenido será aclarada directamente en la oficina de Carnetización del Aeropuerto Internacional El Dorado Tel: 439 70 70 ext. 5104 o a través de la dirección de correo electrónico identifica@eldorado.aero o en las oficina 330 del CAC.

Cordialmente,

(firmado)

TOMÁS ARAGÓN

Gerente de Operaciones

OPAIN S.A.

Proyectó: Guillermo Pardo Hernández - Director de Seguridad Aeroportuaria

