

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO GSA-ET-0021	VERSIÓN 6.0	

1. OBJETIVO
<p>Establecer los parámetros a seguir por parte de las empresas, que requieran solicitar, para sus funcionarios, permisos de ingreso a las áreas restringidas del aeropuerto internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.</p>

2. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Área o zona de seguridad restringida:</u> Aquellas zonas de la parte aeronáutica de un aeropuerto identificadas como zonas de riesgo prioritarias en las que, además de controlarse el acceso, se aplican otros controles de seguridad; dichas zonas normalmente incluirán, entre otras cosas, todas las zonas de salida de pasajeros de la aviación comercial entre el punto de inspección y la aeronave; la plataforma; los locales de preparación de embarque de equipaje, incluidas las zonas en las que las aeronaves entran en servicio y están presentes el equipaje y la carga inspeccionados; los depósitos de carga, los centros de correo y los locales de la parte aeronáutica de servicios de provisión de alimentos y de limpieza de las aeronaves. • <u>Fideicomiso:</u> Es un contrato por el cual una persona destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria en todas las empresas. • <u>SST:</u> Acrónimo Seguridad y Salud en el Trabajo. • <u>Permiso permanente (carnet):</u> Es aquel documento utilizado para la identificación de personas y vehículos que laboran de una forma permanente dentro de un área restringida. El cual se expide por un término mínimo de seis (6) meses y máximo de un (1) año. • <u>Permiso temporal (sticker):</u> Es aquel documento utilizado para la identificación de personas y vehículos que laboran de una forma ocasional dentro de un área restringida. El cual se expide por un término mínimo de un (1) día y hasta por un lapso de sesenta

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Liliana Vargas	Coordinadora Medios Tecnológicos	Marzo 2019
REVISÓ	Angy Rodriguez	Coordinadora de Seguridad	Marzo 2019
APROBÓ	Joan Parrado	Director de Seguridad	Marzo 2019

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 2 de 9

(60) días.

- RAC: Acrónimo que identifica a los Reglamentos aeronáuticos de Colombia, publicación de la autoridad aeronáutica que reúne las normas aeronáuticas aplicables a todas las actividades relacionadas con el uso de aeronaves civiles.
- Solicitante: Empresa y/o persona, que solicita la expedición de un permiso.
- UAEAC: Acrónimo de Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil (UAEAC, por sus iniciales).

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. PUNTOS IMPORTANTES

La empresa interesada debe radicar el formato GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas con una carta de presentación y la copia de la Cámara y comercio de la empresa con vigencia no mayor a 30 días, en la ventanilla de radicación ubicada en la dirección calle 26 No. 103-09 oficinas administrativas de OPAIN S.A, primer piso, de lunes a viernes en el horario de atención: 08:00 am a 12:00m y de 01:30 pm a 04:00 pm. El formato puede ser descargado del siguiente link: <https://www.opain.co/safirma.php>

Se estableció un porcentaje de personas autorizadas por empresa para solicitar los permisos de ingreso, el cual corresponde al 1% de la población carnetizada por empresa, sin embargo, este no podrá ser inferior a dos (2) personas ni superior a diez (10) personas por empresa, este porcentaje incluye las personas autorizadas para firmar y reclamar permisos.

La actualización de firmas se debe realizar cada año por la empresa interesada o cuando las personas autorizadas en el formato por razones internas de su compañía ya no se encuentren autorizadas. No se aceptan solicitudes donde la misma persona que autoriza solicita su permiso de ingreso, esto quiere decir que no pueden auto autorizarse, debe firmar una de las otras personas que se encuentren incluidas en el formato de firmas registradas radicado en OPAIN S.A.

OPAIN S.A. autoriza la emisión de permisos extemporáneos únicamente en casos de contingencia, es decir para el ingreso de personal calificado, que deba solucionar daños imprevistos, que no pueden dar espera para realizar el trámite en el horario normal de la

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 3 de 9

oficina de carnetización y únicamente serán emitidos por el Security Officer, de acuerdo a los parámetros establecidos en el estándar GSA-ET-006.

El permiso permanente podrá solicitarse por seis (6) meses o hasta por un (1) año según la necesidad del solicitante. El permiso temporal, tiene una vigencia mínima de un (1) día y máxima de sesenta días (60), de acuerdo a la solicitud radicada. La vigencia mínima y máxima de cada permiso, corresponde al tiempo aprobado por la UAEAC.

3.2. RADICAR

La empresa interesada debe presentar solicitud escrita en carta membreteada, en original y copia, dirigida a la Dirección de Seguridad Aeroportuaria, relacionando en un listado, cada uno de los empleados que requieren permiso; la lista debe estar organizada alfabéticamente por apellidos y debe incluir cada documento de identidad y copia del mismo, teniendo en cuenta que:

Es indispensable que las empresas validen la documentación requerida por el área de SST Seguridad y Salud en el trabajo, la cual debe ser consultada directamente con el área o en el link: <https://www.opain.co/estandarHSEQ.php>, puesto que esta varía de acuerdo a la función a desarrollar, antes de radicar.

Si el permiso es *permanente*, se debe anexar el formato GSA-FR-0002, Solicitud de Identificación para acceso a Áreas Restringidas, diligenciado en su totalidad sin enmendaduras ni tachones, en tamaño carta. El formato vigente puede ser descargado en el link: <https://www.opain.co/saareas.php>

Si el permiso es *temporal*, la carta debe incluir: nombres, apellidos, documento de identidad, tiempo de permanencia, áreas de ingreso y función o trabajo a realizar. El modelo de carta vigente puede ser descargado del link: <https://www.opain.co/sacartas.php>

Si el permiso temporal es para *personal extranjero*: debe anexar los requisitos exigidos por el área de SST Seguridad y Salud en el Trabajo (póliza de riesgo, copia del pasaporte) y carta modelo (solicitud de ingreso para personal extranjero a áreas restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento). El modelo de carta vigente puede ser descargado del link: <https://www.opain.co/sacartas.php>. Para los extranjeros que no poseen carácter diplomático o que por el tipo de documento de identificación no es posible realizar la consulta de antecedentes, se emite un permiso temporal de color azul. Para el uso de este permiso en las áreas restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 4 de 9

Sarmiento, el titular del mismo requiere escolta permanente por parte de un funcionario de la empresa solicitante.

Si el permiso es para *personal pasante*: deben presentar el documento expedido por la institución, donde se clarifique en que empresa realizará sus pasantías y por cuánto tiempo. Así mismo anexar seguro estudiantil, o copia de su afiliación a la ARL. En el caso de los menores de edad deberán presentar el permiso autorizado por el ministerio del trabajo para realizar esta labor.

Si se requiere cambio por *actualización de cargo*, que no implique cambio de áreas restringidas, se debe realizar el pago por la emisión de nueva tarjeta y solicitud escrita a la Dirección de Seguridad Aeroportuaria, indicando la novedad; si el documento se encuentra válido, no es necesario adjuntar nuevamente la documentación soporte.

Si en la solicitud, requieren la *inclusión o adición de licencia de conducción*, la persona interesada deberá cumplir con los parámetros establecidos en el Instructivo para la obtención del permiso de conducción en el área de movimiento GSO-IT-001, adicionando copia de la cédula, de la licencia de conducción vigente, es importante relacionar la fecha de realización del curso.

Cada vez que se renueve un permiso con licencia de conducción deben adjuntar la licencia vigente.

Si solicitan adición de licencia de puentes de abordaje, la persona interesada deberá cumplir con los parámetros establecidos en el PROCEDIMIENTO PARA LA INDUCCIÓN Y OPERACIÓN DE PUENTES DE ABORDAJE GOP-PR-060 y debe indicar en la carta la fecha de realización del curso.

Para la renovación de los permisos permanentes o temporales de personas, se deben cumplir los requisitos iniciales de radicación, se debe realizar el curso virtual recurrente de seguridad el cual tiene una vigencia de un año y es necesaria la devolución del permiso anterior para la renovación.

Todas las cartas de solicitud deben estar firmadas por el representante legal o personas relacionadas como autorizadas en el formato GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas radicado ante Opain S.A. La diferencia entre las fechas de elaboración y radicación de solicitud del permiso debe ser máximo de 15 días.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 5 de 9

Todas las solicitudes con sus documentos soporte, se deben radicar en la ventanilla de radicación ubicada en la dirección calle 26 No. 103-09 oficinas administrativas de OPAIN S.A., primer piso, de lunes a viernes en el horario de atención: 08:00 am a 12:00m y de 01:30 pm a 04:00 pm.

En caso de hurto o pérdida del permiso permanente o transitorio, se debe:

- Informar a la oficina de carnetización y, o seguridad aeroportuaria, al teléfono 4 39 70 70 ext. 5104, avantel 6825*59 o vía correo electrónico identifica@eldorado.aero o s2@eldorado.aero en un plazo no mayor a doce (12) horas desde la pérdida del documento. El no reportarlo genera incumplimientos a los procedimientos establecidos en el Plan de Seguridad del Aeropuerto y al RAC.
- Diligenciar la carta modelo que se encuentra en el siguiente link: <https://www.opain.co/sacartas.php> solicitando la reexpedición del documento por pérdida o deterioro.
- Radicar la solicitud en la oficina de radicación, ubicada en el segundo piso, al lado del Hospital de Fontibón, de lunes a jueves de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 y viernes de 7:30 a 12:00 y de 13:00 a 16:30.
- Acercarse a la oficina de carnetización, para subir el pago, generar el pago y la emisión correspondiente.
- En caso de ser reportado un permiso como extraviado y recuperarlo, este debe ser retornado a la oficina de carnetización.

3.3. REALIZAR CURSOS

Para permisos de 1 a 3 días no se requieren cursos virtuales, en la oficina de carnetización, previo a la entrega del permiso, la persona deberá leer el folleto de seguridad y HSEQ, diligenciar el desprendible y entregarlo.

Para solicitud de permisos de 4 días en adelante se requiere haber aprobado el curso virtual de seguridad aeroportuaria.

- Para tomar el curso de seguridad, por primera vez, la persona interesada, debe inscribirse y ver el video, correspondiente al curso 1, que se encuentra en el link:

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 6 de 9

<http://www.opain.co/induccionsseguridadaeroportuaria.php>, este tiene una duración de 45 minutos aproximadamente

- Para la renovación del carné, la persona interesada, debe inscribirse y ver el video, correspondiente al curso 2, que se encuentra en el link: https://www.opain.co/curso_carnetizacion.php, este tiene una duración de 15 minutos aproximadamente.
- Al realizar cambio de empresa, se debe realizar nuevamente el curso de 45 minutos en el link: <http://www.opain.co/induccionsseguridadaeroportuaria.php>.

Al finalizar los videos de los cursos 1 y 2, se debe realizar la evaluación, la cual se aprueba con mínimo el 80%. La persona recibirá en el correo registrado la confirmación de aprobación del curso, el cual tiene una vigencia de un año.

El curso de HSEQ, se debe realizar a través de la página web de OPAIN en el link <http://www.opain.co/induccionshseq.php>, en el cual se genera registro, inducción y evaluación del mismo.

Únicamente se expedirán permisos de más de 4 días a las personas que tomaron los cursos de seguridad y de HSEQ virtuales.

3.4. CONFIRMAR ESTADO DEL PERMISO

Las personas, deben verificar el estado de la solicitud con la copia de radicación del o los permiso (s) en la oficina de carnetización, en la ventanilla externa en el horario de 06:00 a 21:45 horas y, o en el teléfono 4 39 70 70 ext. 5104.

La oficina de Seguridad Aeroportuaria cuenta con 48 horas de estudio para aprobar o negar la solicitud, después de recibir toda la documentación y aprobación, de otras áreas de OPAIN S.A.

3.5. PAGOS

Para realizar el pago, es indispensable que la solicitud este aprobada y la empresa interesada debe solicitarle al operador de carnetización, ingresar en el sistema los valores correspondientes teniendo en cuenta los valores publicados en resolución de la UAEAC, los

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 7 de 9

cuales pueden ser consultados en la oficina de carnetización.

La empresa o persona interesada debe dirigirse al módulo del Fideicomiso OPAIN S.A., ubicado en el segundo piso del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, frente al mostrador No. 36-37, donde será emitido el recibo de caja. Cuando el pago es realizado en cheque, los permisos serán entregados después de confirmar con la fiduciaria el canje del mismo, los cuales se hacen efectivos 3 días hábiles después del pago.

Es indispensable realizar el pago del permiso, en los siguientes casos:

- Emisión.
- Hurto, pérdida o deterioro.
- Por adición de pase aeroportuario y, o licencia de puente.
- Solicitud de cambio de fotografía.
- Adición de área.
- Actualización de cargo.

No habrá lugar a cobro alguno por concepto de la expedición de permisos a los representantes de la autoridad aeronáutica, fuerza pública, autoridades de control y vigilancia, seguridad del aeropuerto y de aquellos funcionarios públicos que en razón de sus funciones deben ingresar a las áreas o zonas de seguridad restringidas, adjuntando el formato certificación actividades contratistas funcionarios públicos copia del documento de identidad y del carnet que lo acredita como funcionario de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. Esta excepción no aplica en caso de pérdida o deterioro.

3.6. ENTREGA DE PERMISOS

Para reclamar permisos temporales, la persona titular o interesada debe:

- Entregar el recibo de pago en la oficina de carnetización.
- Entregar copia del radicado.
- Entregar permisos temporales vencidos o vigentes de empresas anteriores. Todos los

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 8 de 9

permisos son de propiedad del Concesionario OPAIN S.A., por lo que deben ser devueltos a la dependencia de Seguridad Aeroportuaria en la oficina de carnetización al término de su vigencia, o de la relación laboral del titular o finalizada la labor para la cual fue expedido.

- Tener fotografía registrada en el sistema, (la fotografía se puede tomar antes de realizar el pago o en el momento de reclamarlo).

Para permisos permanentes, la empresa o persona autorizada debe solicitar la elaboración de los permisos así:

- Diligenciar la planilla de solicitud de permisos permanentes, en esta se registra la fecha de entrega del permisos
- Entregar el recibo de pago en la oficina de carnetización.
- Entregar copia del radicado.
- Entregar permisos vencidos o vigentes de empresas anteriores.
- Tener fotografía del titular del permiso registrada en el sistema (la fotografía se debe realizar antes del pago).
- Confirmar fecha en la cual se puede reclamar el (los) permiso (s).
- Reclamar los permisos y firmar el formato de recibido. La oficina de carnetización únicamente entregará los permisos a la persona autorizada en el formato registro de firmas.

Después de recibir el permiso, el usuario debe probar que la tarjeta funcione correctamente, en caso de presentar algún inconveniente debe reportarlo personalmente en la oficina de carnetización dentro de los siguientes dos días, si se identifica que la falla ha sido por mala manipulación de la tarjeta se generará un cobro, en caso de detectar que es defecto de la tarjeta OPAIN realizara la reposición sin cobro.

En caso de que requieran reclamar un carné los fines de semana o en la noche y no se encuentre alguna de las personas autorizadas para reclamarlos, pueden traer una autorización en hoja membreteada firmada por una persona con firma registrada indicando nombre y apellido, número de identificación, fecha, número de radicado y/ o nombres de los permisos a reclamar.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
ESTANDAR PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE INGRESOS A AREAS RESTRINGIDAS PARA PERSONAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-ET-0021	VERSIÓN: 6.0	Página 9 de 9

Esta carta sólo tiene validez por un día.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- RAC 160
- Plan de seguridad aeropuerto internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, vigente.

5. FORMATOS RELACIONADOS

- GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas.
- GSA-FR-0002 Solicitud de permiso para ingreso áreas restringidas.
- GSA-FR-0080 Formato de entrega de permisos vigentes.
- GSA-FR-0079 Formato certificación actividades contratistas funcionarios públicos.

6. ANEXOS

- N/A

7. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1.0	Creación del documento	Febrero 2017
2.0	Inclusión tiempos de cartas y lugar de radicación	Marzo 2017
3.0	Se ajustan horarios de radicación	Octubre 2017
4.0	Se elimina procedimiento de operaciones interno	Noviembre 2017
5.0	Se actualizan horarios, se incluye el proceso de renovación, se cambia sigla HSEQ por SST	diciembre 2018
6.0	Se incluye manejo para entrega de permisos en fin de semana	Marzo 2019