

CIRCULAR EXTERNA

CE-2024-00132

DOCUMENTACIÓN SST E INFORMES DE GESTIÓN SST MENSUAL DE CONTRATISTAS

PARA: Contratistas OPAIN S.A.
DE: Gerencia de Gestión Humana y Tecnología
FECHA: martes, 16 de julio de 2024

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Seguridad Industrial de OPAIN S.A., Capítulo IX “Informes de Gestión y Accidentes de Trabajo” los contratistas de OPAIN S.A., deben reportar máximo dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes y mientras el contrato se encuentre vigente, un informe de gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de las actividades que haya desarrollado durante el periodo, de acuerdo con el modelo establecido por Opain. Este informe se debe radicar a través de la página de Opain en el módulo de radicación de correspondencia en el siguiente enlace: <https://www.opain.co/page/radicaciondocumentacion>.

Por otra parte, en el informe del mes de julio de 2024 a ser radicado los primeros cinco (5) días del mes de agosto, se debe radicar adicionalmente la siguiente documentación correspondiente al Sistema de Gestión de SST (SG-SST):

1. Plan de trabajo en SST 2024 establecido para el desarrollo del proyecto.
2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para el proyecto.
3. Programa de capacitación, formación y entrenamiento para el proyecto
4. Listado de subcontratistas, personas naturales o jurídicas asignadas al proyecto.
5. Información actualizada del responsable SST
 - Hoja de vida donde consten educación, formación y experiencia.
 - Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
 - Curso de 50/20 horas según aplique
6. Autoevaluación de estándares mínimos de SST año 2023, con la correspondiente firma de Representante Legal y el encargado del SG.SST.
7. Matriz de requisitos legales aplicables al proyecto actualizada a junio 2024.

Finalmente, queremos recordarles que en caso de presentarse un accidente o incidente de trabajo (casi accidente), el contratista deberá entregar al supervisor de contrato y a la Dirección de SST de Opain la siguiente documentación en los tiempos indicados a continuación:

- Reporte inicial del evento dentro de las siguientes dos (2) horas de ocurrido donde se resume la descripción del evento, las consecuencias conocidas al momento y las correcciones inmediatas tomadas frente al evento. Este reporte debe ser dirigido al supervisor de contrato y al área de SST de Opain, a través de llamada telefónica y correo electrónico.
- Soporte, registro o evidencia de la ejecución de la parada de seguridad dentro de las 24 horas de ocurrido el evento no deseado.
- Informe de la investigación del accidente o incidente de trabajo, de acuerdo con los parámetros de la Resolución 1401 del 2007, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el evento, incluyendo copia de FURAT y matriz de accidentalidad (formato Opain).
- Soportes de cierre de los planes de acción establecidos en la investigación del accidente o incidente de trabajo, dentro de los plazos establecidos en el plan de acción, copia del documento de la lección aprendida y soporte de su divulgación.

Nota 1: Para las empresas contratistas que tienen acceso a la plataforma “Lisstos” deberán consignar la información completa del informe de gestión SST y sus soportes por esta plataforma.

Nota 2: Si durante un mes el contratista no desarrolló ninguna actividad en el área concesionada, no deberá radicar el informe mensual, a su vez, deberá radicar una carta firmada por el representante legal notificando la no ejecución de actividades y relacionar el número de contrato.

Cordialmente,

LUIS ALFONSO SOTO

Gerente de Gestión Humana y Tecnología

OPAIN S.A.