

CARNETIZACION **DIGITAL**

**Proceso de Solicitud Carné
Personas – Vehículos**

MANUAL GENERAL DE USUARIO

OPAIN S.A.

INTRODUCCION

Este Manual General de Usuario describe la funcionalidad de la plataforma de **Carnetización Digital** para solicitar permisos de Personas y Vehículos para Empresas, Contratistas y Empleados Opain

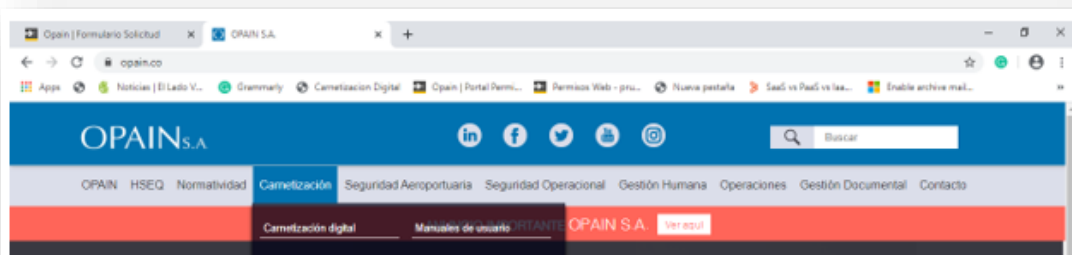
REGISTRO SOLICITUD

Previo al registro de la solicitud, las empresas solicitantes deberán estar registrada en la plataforma así como el funcionario autorizado de la empresa y el autorizado para pagar. Esta creación de usuarios solamente la hará el área de seguridad aeroportuaria de Opain, mediante formato enviado por cada empresa¹

Para los empleados de **OPAIN** no se requiere creación de usuario porque el ingreso se hará automáticamente con el usuario y clave de office365.

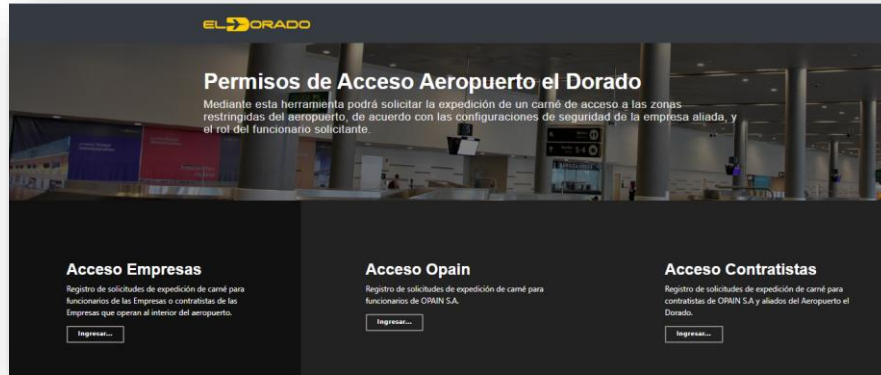
INGRESO A LA PLATAFORMA

Para ingresar a la plataforma deberá ir a la página web de Opain www.opain.co y seleccionar del menú principal la opción **Carnetización** y luego **Carnetización Digital**



¹ El formato de creación de usuarios se encuentra en la pagina web de opain www.opain.co

Se abrirá un portal con tres opciones para ingresar:

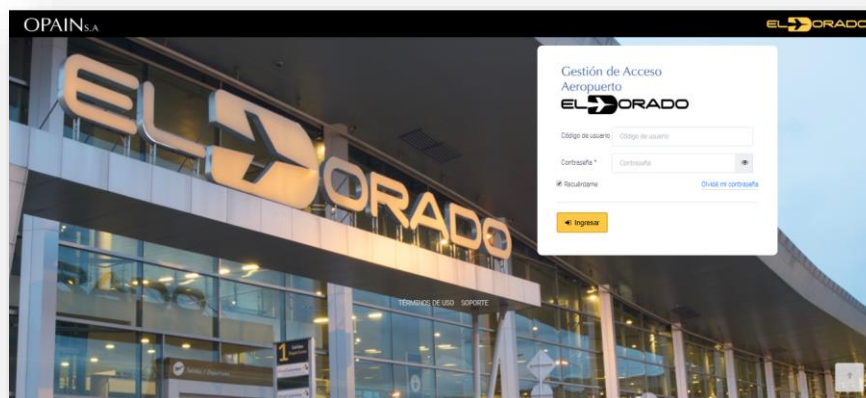


Acceso Empresas: es para el registro de solicitudes permisos para las Empresas que operan al interior del aeropuerto, sus empleados directos y sus contratistas.

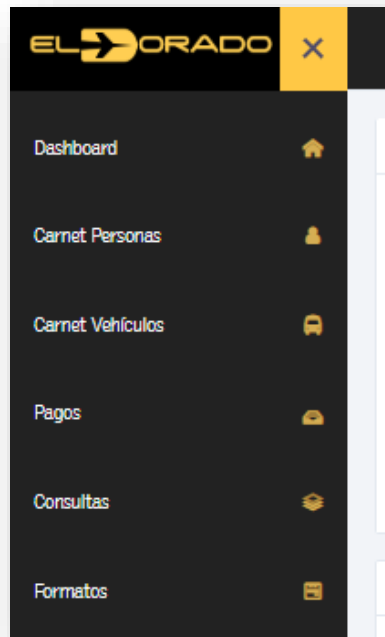
Acceso Opain: es para el registro de solicitudes de permisos para funcionarios de Opain.

Acceso Contratistas: es para el registro de solicitudes de permisos para contratistas directos de Opain.

Asegúrese de ingresar por la opción que le corresponda para que no tenga inconvenientes al momento de realizar las solicitudes. Cuando seleccione alguna de las tres opciones para ingresar a la plataforma deberá digitar el usuario y clave asignado:



Una vez hay ingresado se mostrar el menú de la plataforma si:



SOLICITUD PARA PERSONA

Para solicitar carné de persona deberá diligenciar por completo la información solicitada:

Nombre de la empresa: Empresa a la que pertenece el solicitante

Área: Área funcional de la empresa.

Cargo: Cargo del funcionario que solicita el carné

Autorizador de Acceso: Funcionario de la empresa que autoriza el carné en el área funcional

Tipo de Acceso: Seleccione uno de los 3 tipos de acceso: Acceso público, Acceso Restringido, Acceso Controlado. Si selecciona Acceso Restringido, se visualizarán las áreas asignadas a esta Área funcional, podrá restringir por funcionario las áreas de acceso.

Tipo de Emisión: Carné Nuevo, Renovación de Carné, Reexpedición de Carné.

Tipo de Carnet: Carné temporal (hasta 60 días), Carné permanente, Carné especial (1, 2, 3 días)

Registro

Datos de la Empresa

Nombre Empresa *

Área *

Cargo *

Autorizador de acceso

Tipo de acceso

Tipo de Emisión *

Tipo Carnet *

Datos del titular del Carnet

Nombre *

Apellidos *

Tipo de documento *

Autorizador de acceso

Tipo de acceso

Código de Zona	Nombre de Zona
<input checked="" type="checkbox"/> A	LLEGADAS NACIONALES y/o INTERNACIONALES
<input checked="" type="checkbox"/> B	SISTEMA BMS (PARTE INTERIA)
<input checked="" type="checkbox"/> C	CARGA
<input checked="" type="checkbox"/> D	TERMINAL No 2 PUENTE AEREO (SALAS DE EMBARQUE Y LLEGADAS)
<input checked="" type="checkbox"/> G	ANTIGUA ZONA Y NUEVA ZONA DE AVIACION GENERAL
<input checked="" type="checkbox"/> I	AREA INTERNACIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> N	AREA NACIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> P	AREA PERIMETRAL
<input checked="" type="checkbox"/> R	PLATAFORMA
<input checked="" type="checkbox"/> T	CUARTOS TECNICOS

Nota: Si el cargo seleccionado cumple las funciones de conductor, debe seleccionar la opción conductor (SI) e incluir los tipos de licencia que requiere y la fecha de vencimiento de la licencia.

Una vez se registra la solicitud se deben adjuntar los archivos requeridos que son:

SOLICITUD CARNET - PERSONAS

Cargue de Archivos

Tipo archivo	Acciones
FOTO	
DOCUMENTO CARA 1	
DOCUMENTO CARA 2	
CERTIFICADO DE APORTES	

- Foto
- Cedula escaneada (cara1)
- Cedula escaneada (cara2)
- Certificación de aportes (únicamente para empresas)

En la sección adjuntar documentos, podrá también visualizar los cursos tomados, los cursos requeridos y los cursos opcionales, valide esta información porque es requisito para registrar la solicitud.

Nombre del curso	Tomado	Curso Requerido	Opcional
HSEQ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEGURIDAD AEROPORTUARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEGURIDAD AEROPORTUARIA 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUENTES EMBARQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CURSO DE CONDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

En nuestros sistemas no se reporta que haya tomado el curso de puerta de embarque.
Asegúrese que no sea necesario para su labor antes de continuar, de lo contrario, no aparecerá marcado en el carné.

Finalizar

En caso de que algún curso requerido no esté tomado deberá dejar la solicitud iniciada y realizar el curso²

Cuando ya tenga toda la información registrada, los cursos correctamente y los adjuntos, podrá dar clic al botón **Finalizar** para terminar la solicitud. Esta solicitud se validara en línea y de forma inmediata podrá saber si fue aprobada.

APROBACION DE SOLICITUDES PARA JEFES OPAIN

Los funcionarios de Opain responsables de aprobar las solicitudes de carné para sus empleados de cada área, podrán visualizar las solicitudes para su aprobación en el menú : Consultas / Solicitudes por aprobar personas.

² Los cursos se encuentran en la página web de opain www.opain.co

Solicitudes por Aprobar										
Tipo identificación	Número de identificación	Nombres	Apellidos	No. de días	Empresa	Área Funcional	Cargo	Estado	Fecha de Creación	Acciones
CC	10154	Daniela	Saci	2	OPAIN S.A	Financiera	Nuevo cargo Financiera	INICIADA	2019-11-05	[v] [x]
CC	10306	NICOLAS	GOMEZ F	120	OPAIN S.A	Financiera	Nuevo cargo Financiera	INICIADA	2019-11-05	[v] [x]
CC	10123	WILSON	MOLANO	120	OPAIN S.A	Financiera	Nuevo cargo Financiera	INICIADA	2019-11-07	[v] [x]

En la consulta tienen tres botones para aprobar, rechazar y visualizar la solicitud, solo dando clic al botón queda aprobada.

SOLICITUD PARA CONTRATISTA

Esta opción esta creada para los contratistas, se requiere conocer la empresa responsable del contratista y el funcionario de la empresa contratante que autorizaría la solicitud

SOLICITUD CARNET - CONTRATISTAS

Registro

Datos de la Empresa

Empresa (Contratista) * Z Contratista

Empresa Contratante * OPAIN S.A

Pago a cargo del contratante No

Área Contratante * COMERCIAL

Rol en contratante * JEFE COMERCIAL

Autorizador de acceso Orlando Castro

Tipo de acceso Acceso Restringido

Código de Zona Nombre de Zona

Datos de la empresa: Por defecto trae la Empresa que está efectuando la solicitud para el contratista

Contratista: Compañía a la que pertenece el contratista

Pago a Cargo del Contratante: la opción está relacionada con la Empresa que efectuará el pago del Carné

Área: Área de la empresa contratante donde el contratista efectuará sus actividades.











Cargo: Cargo del área que autoriza la solicitud

Autorizador de Acceso: Funcionario de la empresa contratante que autoriza la solicitud

Todos los demás datos se registran normalmente como se explica en el punto anterior.

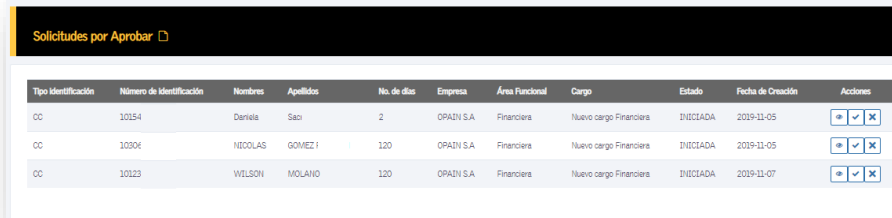
Cuando sea contratista de OPAIN deberá adjuntar los siguientes documentos, que serán revisados por el área de SST de Opain (Seguridad y Salud en el Trabajo). Una vez SST apruebe se podrá realizar el pago respectivo.

Cargue de Archivos

Tipo archivo		Acciones
Adjunto 1.docx	FOTO	 
Adjunto 2.jpg	DOCUMENTO CARA 1	 
Adjunto 3.jpg	DOCUMENTO CARA 2	 
Adjunto 5.jpg	PLANILLA INTEGRADA (ARL, AFP, EPS)	 
Adjunto 6.jpg	FORMATO ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO)	 

APROBACION DE SOLICITUDES PARA CONTRATISTAS

Las empresas que hayan solicitado permisos para sus contratistas o los funcionarios de Opain responsables de aprobar las solicitudes de carné para sus contratistas, podrán visualizar las solicitudes pendientes para su aprobación en el menú : Consultas / Solicitudes por aprobar contratistas.



Tipo identificación	Número de identificación	Nombres	Apellidos	No. de días	Empresa	Área Funcional	Cargo	Estado	Fecha de Creación	Acciones
CC	10154	Daniela	Sao	2	OPAIN S.A	Financiera	Nuevo cargo Financiera	INICIADA	2019-11-05	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CC	10306	NICOLAS	GOMEZ I	120	OPAIN S.A	Financiera	Nuevo cargo Financiera	INICIADA	2019-11-05	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CC	10223	WILSON	MOLANO	120	OPAIN S.A	Financiera	Nuevo cargo Financiera	INICIADA	2019-11-07	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

En la consulta tienen tres botones para aprobar, rechazar y visualizar la solicitud, solo dando clic al botón queda aprobada.

SOLICITUD PARA VEHICULO

Es esta sección puede solicitar el permiso de vehículos diligenciando todos los campos solicitados, lo primero que debe elegir es la zona de Acceso que necesita, puede desmarcar o marcar las que considere necesarias.



SOLICITUD CARNET - VEHICULOS

Registro

Datos de la Empresa

Nombre Empresa *

	Código de Zona	Nombre de Zona
<input checked="" type="checkbox"/>	E	RAMPA
<input checked="" type="checkbox"/>	F	PERÍMETRO
<input checked="" type="checkbox"/>	H	AZAG

The screenshot shows the 'Datos del Vehículo' form in the 'EL CRADO' system. The 'Grupo' dropdown is set to 'GRUPO III - VEHÍCULOS DE SERVICIOS OCASIONALES EN PLATAFORMA'. Other fields include 'Tipo de Emisión', 'Tipo de Vehículo', 'Placa', 'Marca', 'Matrícula (año)', 'No. Chasis', 'No. Motor', 'Tipo de documento propietario', 'Número de documento', 'Número de días', and 'Fecha Vigencia Revisión Técnica Mecánica'.

Tenga en cuenta que dependiendo del grupo seleccionado I, II, III, se requerirán documentos específicos.

Cargue de Archivos

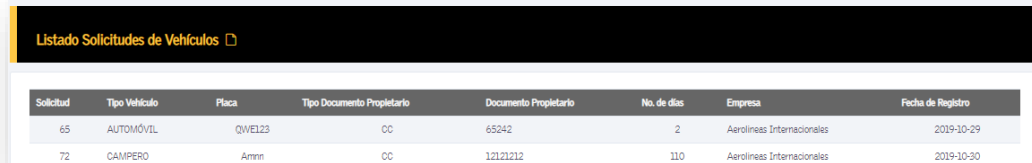
Tipo archivo	Acciones
FORMATO GSA-FR-0095 SOLICITUD DE PERMISO PERMANENTE	
PÓLIZA DE AVIACIÓN (ARIEL)	
REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA	
SEGURO OBLIGATORIO SOAT	
TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO O DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	

Nombre archivo	Tipo archivo	Acciones

Estas solicitudes quedaran pendientes de aprobación por parte del área de Operaciones – Plataforma de Opain con el fin de realizar la inspección física del vehículo, una vez sean aprobadas se podrá realizar el pago.

APROBACION DE SOLICITUDES DE VEHICULOS

El área de Plataforma de Opain, podrá visualizar las solicitudes de vehículos pendientes para su aprobación en el menú : Consultas / Solicitudes por aprobar vehículos

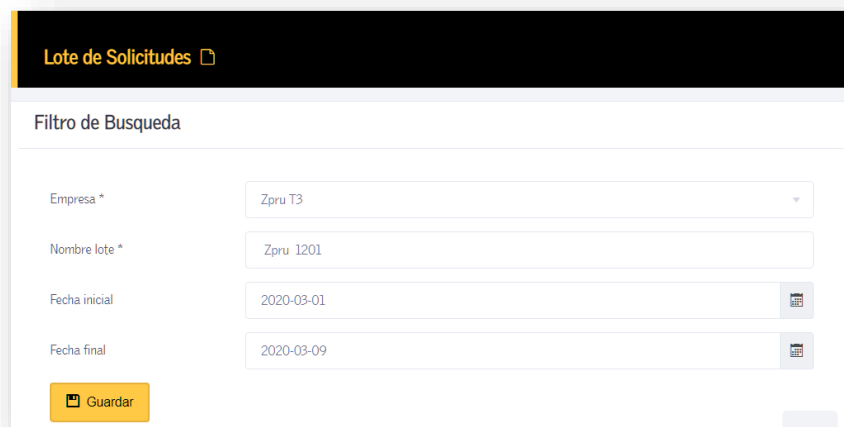


Solicitud	Tipo Vehículo	Placa	Tipo Documento Propietario	Documento Propietario	No. de días	Empresa	Fecha de Registro
65	AUTOMÓVIL	QWE123	CC	65242	2	Aerolíneas Internacionales	2019-10-29
72	CAMPERO	Amm	CC	12121212	110	Aerolíneas Internacionales	2019-10-30

En la consulta tienen tres botones para aprobar, rechazar y visualizar la solicitud, solo dando clic al botón queda aprobada.

PAGOS

Para realizar el pago de las solicitudes de personas o vehículos deberá ingresar por la opción de **Pagos** y seleccionar **Crear Lote**, esta opción le permite seleccionar las solicitudes que tenga pendiente de pagar:



Lote de Solicitudes

Filtro de Búsqueda

Empresa * Zpru T3

Nombre lote * Zpru 1201

Fecha inicial 2020-03-01

Fecha final 2020-03-09

Guardar

El nombre del lote es un nombre de referencia o identificación del lote que está creando

Una vez le dé clic al botón guardar se listarán todas las solicitudes de personas y vehículos que hayan sido registradas en el rango de fecha que selecciono:

Solicitud	Tipo	Tipo Identificación / Vehículo	Identificación / Placa	Nombres	Apellidos	Cargo	No. de días	Valor	Fecha de registro	Acciones
145	PERSONA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	70043726	Julio	Jaimes	Coordinador de operaciones	360	58.500	2020-03-17	[+][x]
144	PERSONA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	63435889	Carmen	Castro	Coordinador de operaciones	300	87.800	2020-03-17	[+][x]

Puede ir adicionando solicitudes al lote dando clic en el botón adicionar de cada línea. Cuando ya no tenga más solicitudes para agregar al lote, debe dar clic en botón **Cerrar Lote** a continuación le saldrá una ventana informativa con los datos que debe ingresar el PSE para realizar el pago.

Nota: Es muy importante que la información se ingrese en PSE corresponda exactamente a la información del lote que se está pagando para garantizar que el pago se aplique de forma correcta.

Nombre	NIT	Empresa	Estado	Referencia de Pago	Fecha de Pago	Cantidad Solicitudes	Costo	Acciones
1703 0557	200300400	Zpru T3	EN DEFINICION	PRM-2020031700000007		0		
1703 0555	200300400	Zpru T3	EN DEFINICION	PRM-2020031700000008		0		
Zpru 1201	200300400	Zpru T3	PENDIENTE DE PAGO	PRM-2020031700000012		1	58500	[+][x] Pagar

OPAIN S.A. IR BANCOLOMBIA - MULTIPAGOS PSE

VeriSign certicámara

RECOMENDACIONES DE USO

inicio > formulario

INFORMACIÓN DE PAGO

*No. de Identificación : 200300400

*Descripción del Pago : PRM-2020031700000012

*Total a Pagar : 58500

Pagar

No de identificación es la **identificación o NIT** de la persona que está pagando

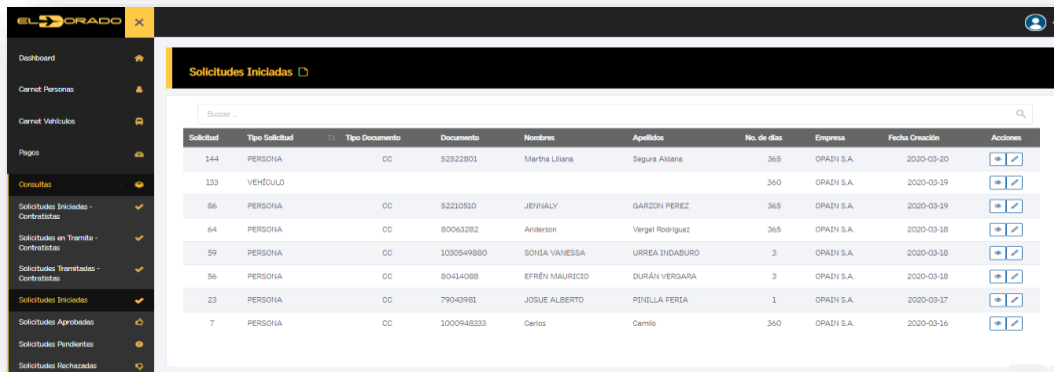
Descripción de Pago debe ser la misma **Referencia de Pago** del lote, este es el radicado para que le entreguen el carne

Total a Pagar es el valor total del lote que esta en la columna de **costo**

Los lotes creados se pueden consultar en la opción Lotes recibidos, allí se pueden ver todos los lotes creados y los estados de cada uno.

CONSULTAS

Es esta sección se podrá consultar el estado de las solicitudes registradas, los estados de las solicitudes son iniciadas, aprobadas, pendientes, rechazadas. También podrá consultar las solicitudes de vehículos que se han registrado.



The screenshot shows a web interface for 'EL ORADO' with a sidebar menu on the left containing options like 'Dashboard', 'Carnet Personas', 'Carnet Vehículos', 'Pagos', and 'Consultas'. The 'Consultas' menu is expanded to show 'Solicitudes Iniciadas - Consultas' as the selected option. The main content area displays a table titled 'Solicitudes Iniciadas' with a search bar and a table of records.

Solicitud	Tipo Solicitud	Tipo Documento	Documento	Nombres	Apellidos	No. de días	Empresa	Fecha Creación	Acciones
144	PERSONA	CC	52522801	Martha Liliana	Segura Aldana	365	OPAIN S.A.	2020-03-20	[+]
133	VEHICULO					360	OPAIN S.A.	2020-03-19	[+]
86	PERSONA	CC	52210510	JENIVALY	GARZON PEREZ	365	OPAIN S.A.	2020-03-19	[+]
64	PERSONA	CC	80063282	Anderson	Vergel Rodriguez	365	OPAIN S.A.	2020-03-18	[+]
59	PERSONA	CC	1030549880	SOYDA VANESSA	URREA INDABURO	3	OPAIN S.A.	2020-03-18	[+]
56	PERSONA	CC	80414088	EFREN MAURICIO	DURAN VERGARA	3	OPAIN S.A.	2020-03-18	[+]
23	PERSONA	CC	79049981	JOSUE ALBERTO	PIRELLA FERIA	1	OPAIN S.A.	2020-03-17	[+]
7	PERSONA	CC	1000948333	Carlos	Camilo	360	OPAIN S.A.	2020-03-16	[+]

FORMATOS

En esta opción podrá encontrar el formato de **carta de certificación de aportes** para las Empresas, sus empleados y sus contratistas. El cual deben adjuntar firmado por representante legal donde confirman la responsabilidad de validar toda la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de Representante Legal de la Empresa _____, identificada con NIT. _____, bajo la gravedad de juramento,

CERTIFICO

Que las personas que se relacionan a continuación son trabajadores directos e indirectos de la compañía, y se ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social, en cuanto a Salud, Pensiones, Caja de Compensación Familiar, Riesgos Laborales, según la clase de riesgo de la actividad ejecutada, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Que la empresa _____ dispone de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y se cumplen con todos los requisitos exigidos por la Legislación Vigente y que se tienen los soportes para llevar a cabo las siguientes actividades: trabajo en alturas, levantamientos críticos y/o izaje de cargas, trabajos con montacargas, trabajos eléctricos u otras energías peligrosas (mecánica, neumática, química o térmica), trabajos en caliente, espacios confinados y/o sitios con atmósferas peligrosas, actividades de conducción de vehículos, manejo, levantamiento y transporte manual de cargas, exposición a agentes biológicos, control de vectores, reservorios y manejo integral de plagas, entre otros,