

	APÉNDICE N°11 – REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR AdP	Página 1 de 1
	SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FINALES DEL PLAN DE ABANDONO TOTAL DE PLANTA DE AEROPUERTO CHICLAYO	Rev. 03
		FECHA: 5-Feb-25

APÉNDICE N°11: REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR AdP

Cuadro N°1		
	Bajo Riesgo	Alto Riesgo
Contratista / Proveedor no Homologado Deberá presentar todos los documentos de SST exigidos por AdP cada vez que requiera realizar actividades dentro de las instalaciones administradas por AdP	1. Registro de capacitación - Inducción de SST al puesto de trabajo. 2. Seguro SCTR Salud y Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros) 3. Acta del presente Manual SSOMA firmada por el representante legal de la contratista o proveedor 4. Acta del RISST de AdP firmada por cada trabajador de la contratista o proveedor que ingresará a las instalaciones administradas por AdP para realizar trabajos. 5. Formato de Análisis de Trabajo Seguro Nota: Las contratistas y proveedores deberán llenar el formato ATS antes de iniciar sus actividades y en el lugar donde realizarán las mismas	Ver Anexo C "TRABAJOS DE ALTO RIESGO" ✓ TRABAJOS EN ALTURA ✓ TRABAJOS ELÉCTRICOS ✓ TRABAJOS EN CALIENTE ✓ TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS Nota: Las contratistas y proveedores deberán llenar el formato ATS antes de iniciar sus actividades y en el lugar donde realizarán las mismas
Contratista Homologado La homologación se debe realizar a través de la plataforma Valquiria de AdP, en caso la plataforma no esté habilitada, se enviarán los documentos de SST al correo gestion.contratistas@adp.com.pe	<u>Presentar en el aeropuerto lo siguiente:</u> 1. Carta de Facilidades. 2. Seguro SCTR Salud y Pensión 3. Constancia de Homologación En caso de solicitar el ingreso de un nuevo trabajador, equipo, vehículo y/o maquinaria deberá enviar al correo Gestión.Contratistas@adp.com.pe los documentos exigidos por el presente manual o cada vez que el Área de SST lo solicite.	<u>Presentar en el aeropuerto lo siguiente:</u> 1. Carta de Facilidades. 2. Seguro SCTR Salud y Pensión 3. Constancia de Homologación En caso de ingreso de un nuevo trabajador, equipo, vehículo y/o maquinaria deberá enviar al correo Gestión.Contratistas@adp.com.pe los documentos exigidos por el presente manual o cada vez que el Área de SST lo solicite.
Para el ingreso de equipos, vehículos motorizados y Maquinaria Pesada los Contratistas y Proveedores deberán presentar los siguientes documentos:		
Vehículos motorizados	✓ Certificado de Revisión Técnica Vehicular ✓ SOAT ✓ Tarjeta de Propiedad ✓ Licencia de conducir vigente del conductor	
Equipos y herramientas de poder (Eléctricas, electrónicas, motorizadas, hidráulicas, etc.)	✓ Certificados de Operatividad o documento (Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de la Contratista o Proveedor) del último mantenimiento realizado (vigente según las especificaciones del fabricante) ✓ Registro de capacitación – Uso y manejo del equipo y/o herramienta.	
Maquinaria pesada (Línea amarilla)	✓ Certificados de Operatividad o documento (Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de la Contratista o Proveedor) del último mantenimiento realizado (vigente según las especificaciones del fabricante) ✓ Certificado de operador del operador de la maquinaria o Registro de capacitación de manejo y operación de maquinaria pesada ✓ Certificado de Rigger en caso de grúas o Registro de capacitación de manejo y operación de grúas.	
NOTA 1: Para el ingreso de los conductores y operadores deben presentar los documentos de SST de acuerdo con el nivel de riesgo (bajo o alto)		
NOTA 2: Los trabajadores de las contratistas y/o proveedores deberán presentarse con sus Equipos de Protección Personal – EPP de acuerdo a los peligros y riesgos que estén asociados a las actividades que realizarán, los mismos que serán verificados como parte del permiso de trabajo		
NOTA 3: Para la ejecución de Trabajos de Alto Riesgo deberán contar obligatoriamente con un Prevencionista (acorde a la definición en el punto 3) que se encargará de la supervisión de seguridad, salud y cuidado del medio ambiente en la ejecución de la obra.		

La documentación debe ser remitida al administrador del contrato, Supervisión de operaciones de Planta aeropuerto Chiclayo ambos Petroperú, con copia a la Srta. Michell Uribe (michell.uribe@adp.com.pe) quien será la encargada de validar la documentación presentada por parte de AdP.

Nota: La empresa CONTRATISTA debe Considerar para el Servicio los lineamientos vigentes estipulados por AdP, según lo indicado:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
SIG-SST-GEN-RGL-001 v.6	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SIG-SST-GEN-MAN-001 v.12	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Dichos documentos se encuentran en el siguiente enlace: [Apéndice Requisitos AdP](#)