

 kallpa		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

**PROCEDIMIENTO DE
GESTION EHS DE CONTRATISTAS**

Copia No Controlada

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

1. OBJETIVO

Gestionar los riesgos en la ejecución de servicios prestados por contratistas y subcontratistas en temas de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional (EHS).

2. ALCANCE

Se aplica a los bienes y servicios requeridos por Kallpa bajo una relación contractual con un contratista o proveedor, realizados bajo el ámbito de gestión operativa de la empresa.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Gerencias/Superintendencias

- Asignar a los empleados administradores de contrato/responsables de servicio y verificar que conozcan y cumplan con sus responsabilidades.

3.2. Administrador de Contrato

- Asegurar el cumplimiento de los requerimientos contractuales del servicio, que incluyen los temas EHS.
- Gestionar de manera integral el servicio.
- Evaluar el desempeño global del contratista.
- Delegar a un responsable de servicio las funciones de campo relacionadas al servicio.

3.3. Responsable del Servicio

- Verificar el desempeño de contratista en campo mediante inspecciones y/o auditorias.
- Asegurar que se subsanen las deficiencias encontradas.

3.4. Área de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS)

- Brindar capacitación y asesoría a los involucrados para la correcta aplicación del procedimiento.
- Verifica el cumplimiento de sus responsabilidades y la aplicación del presente procedimiento.
- Verificación en campo del desempeño del contratista en conjunto con las inspecciones del Responsable del Servicio, así como actividad de mejora adicional a estas inspecciones.

3.5. Gerencia y Supervisión de empresas contratistas

- Cumplir y asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento y los procedimientos asociados, así como lo establecidos en su contrato, orden y normativa interna o nacional.
- Consultar al Responsable del Servicio en caso de dudas.
- Mantener comunicación y reporte adecuado con el Responsable del Servicio.
- Asegurar que el personal que sea asignado para el servicio cumpla con los requisitos establecidos en el presente procedimiento y en los documentos contractuales (TdR,

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

contratos, etc.); asimismo, debe asegurar que las evidencias del cumplimiento sean verificadas para corregir errores o inconsistencias antes de ingreso del personal al servicio.

3.6. Logística-Compras

- Mantener un archivo de vida de cada empresa contratista donde se almacene y se pueda verificar el cuestionario de Requisitos Mínimos EHS más reciente, las evaluaciones de desempeño, las comunicaciones de reconocimiento o por bajo desempeño, así como cualquier informe de auditorías realizadas.

4. DEFINICIONES

Administrador de Contrato	Empleado de Kallpa encargado de gestionar todos los aspectos necesarios para que un servicio se efectúe con éxito.
Responsable del Servicio	Empleado de Kallpa encargado de coordinar y controlar el desempeño del contratista en campo. Este rol es asumido por defecto por el administrador de contrato o puede ser delegado por esta a otra persona de acuerdo con la complejidad del caso.

5. DESARROLLO

5.1. PROCESO DE INSCRIPCION

- Como parte del proceso de inscripción como proveedor, las empresas deberán ser clasificadas de acuerdo con el nivel de riesgo de los trabajos que puedan realizar. Para ello deberán aplicar el Anexo 1.
- Los documentos de sustento deben mantenerse actualizados en poder del contratista pues en cualquier momento Kallpa puede solicitar este sustento completo o parcial en cumplimiento de su responsabilidad de auditar la gestión de sus contratistas.
- En caso de detectarse una falsa declaración o deficiencia grave, se suspenderá el proceso de inscripción. Si esto se detecta en una auditoría posterior se aplicará una penalidad según el **Anexo 2**.
- En caso de tener subcontratistas, el contratista principal deberá aplicar este cuestionario al momento de su contratación para cada proyecto y presentarlo al administrador de contrato de Kallpa para su verificación y aprobación de cada subcontratista.
- La detección de la falsa declaración o deficiencia grave de un subcontratista generará la aplicación de penalidad al contratista principal.
- Para mantener la inscripción como proveedor, el Anexo 1 se renovará cada 2 años.

5.2. REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

- Para todo servicio, independiente del monto, el Administrador de Contrato como parte de los términos de referencia, desarrolla el formato **F.ADM.EHS.001- Términos de referencia**

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

EHS del Servicio (Formato F1 en adelante) en el que designa el nivel de riesgo del servicio y detalla los requerimientos específicos de EHS del mismo.

- En caso de servicios definidos con nivel de riesgo alto y medio, o cualquier duda acerca del nivel, el formato debe ser revisado por el supervisor o representante EHS de la sede.
- Independientemente del monto del servicio, el nivel de riesgo EHS que se determine en el F1 deberá corresponder con el nivel de riesgo calificado para la empresa contratista en el momento de la inscripción.
- Debe darse la indicación expresa a los postores que los Términos de Referencia, cotización, planeamiento y asignación del servicio debe contemplar lo requerido en dicho formato F1, el cual forma parte de los términos de referencia del servicio requerido.
- En todas las licitaciones y para la adjudicación de trabajos de alto riesgo que no requieran una licitación, los postores incluirán un Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto, con el contenido establecido en el Anexo 5.
- Luego del proceso de adjudicación del servicio, junto con la Orden de Compra o Contrato respectivo, el comprador brinda al contratista acceso electrónico a los siguientes documentos:
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Kallpa, el cual deberá ser entregado a todos sus empleados y subcontratistas bajo cargo firmado, además del propio RISST de la empresa.
 - Procedimientos EHS básicos aplicables a todo servicio, descritos en el Manual del Contratista de Kallpa y Manual de Estándares Visuales.
 - Procedimientos de Tareas Críticas y Procedimiento de Ingreso de Terceros a Plantas.
 - Procedimiento de Gestión EHS de Contratistas (el presente documento).
- A la firma del contrato o aceptación de la orden de servicio, la empresa contratista se compromete a cumplir lo establecido en los procedimientos entregados, lo requerido en el Formato F1 y lo ofrecido en el Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto, si éste último fuera requerido. Kallpa podrá auditar este punto en cualquier momento y las no conformidades estará sujetas a penalidades según el **Anexo 02**.

5.3. PREPARACION DEL SERVICIO

- Con anticipación al inicio del servicio, el contratista deberá presentar el sustento y obtener el visto bueno por parte del Administrador del Contrato del formato F1.
- Se debe tomar en cuenta que todos los puntos de las Sección 3 del formato F1 deben estar cumplidos antes del ingreso a planta. Con respecto a la Sección 4 del formato F1 puede haber algunos requisitos específicos que se implementen durante la ejecución del servicio.
- En el caso de servicios de nivel de riesgo alto, será necesario que el supervisor EHS de planta participe en la revisión del sustento del cumplimiento con las Secciones 3 y 4 del formato F1.
- En el plazo indicado en el formato F1, la gerencia del contratista enviará los formatos F2, F3 y F4 llenos, firmados por el responsable asignado por el contratista para su llenado y

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

con los documentos de sustento de cada uno de los requisitos para personas, equipos móviles y sustancias peligrosas respectivamente.

- Asimismo, adjuntará la Declaración Jurada (Anexo 4) firmada por la gerencia de la empresa en donde establece el cumplimiento de todos los requerimientos legales asociados con el servicio, así como con el personal asignado al mismo, así como, declara haber revisado los documentos del sustento que acreditan el cumplimiento de los requisitos solicitados en los formatos F2, F3 y F4.
- La revisión del formato F1, los documentos de sustento o cualquier otro propio de la contratista no constituye un aval de la efectividad de los controles de riesgo sino se constituye la acción de vigilancia que debe ejercer Kallpa como parte de su responsabilidad y en cumplimiento de la normativa nacional. La aprobación de documentos, aseguramiento del cumplimiento y esfuerzo de prevención permanecen bajo responsabilidad de la empresa contratista.
- El Administrador del Contrato planifica como se va a realizar la supervisión del servicio en campo, asumiendo el rol de supervisor del servicio y/o delegando este rol a uno o varios empleados de Kallpa de acuerdo con los cronogramas del trabajo.
- Sin perjuicio de reuniones previas para coordinación, revisión de requisitos o resolución de consultas, en todos los servicios el Administrador de Contrato convoca a una reunión inicial de planeamiento del servicio llamada en adelante KoM por sus siglas en inglés (kickoff meeting) por lo menos 48 horas antes del viaje de ingreso a planta.
- El Administrador del Contrato debe invitar a los empleados que asumirán el rol de responsable del servicio a la reunión KoM y organizar con ellos como se realizarán los cambios previsto o no, debiendo dejarse evidencia por correo electrónico de los relevos entre ellos. Asimismo convocará representantes del contratista de nivel acorde con el riesgo del trabajo, a mayor riesgo se exigirá la atención de representantes del mayor nivel.
- Esta reunión KoM deberá incluir los temas incluidos en: la minuta estandarizada (**Formato F.ADM.EHS.005 – F5**) para registrar lo tratado y acordado en ella.
- En la reunión del KoM, también se revisará las situaciones de emergencia, las cuáles se difundirán a través de las cartillas en el formato F.ADM.EHS.007 “Hojas de Actuación de Emergencia”
- Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada avalada por el representante del contratista. Está sujeta a auditoria en cualquier momento, sea en todo o parte, ante cualquier no conformidad se aplicará penalidades según el **Anexo 2**.
- Todo el personal del contratista deberá recibir una inducción específica de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista que incluya como mínimo lo siguiente:
 - IPERC del servicio.
 - PETS y AST pre-elaborados para el servicio.
 - Barreras duras y control de tareas críticas para el servicio.
 - Discusión de los principales riesgos y controles ambientales del servicio.
 - Acciones de contingencia específicas para el servicio.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

- Documentar aportes y consultas por escrito de los trabajadores.

5.4. EJECUCION DEL SERVICIO

- El responsable del servicio dará pase al ingreso del personal, equipos móviles y sustancias peligrosas legalmente permitidas; lo cual será controlado en las garitas de ingreso con el uso de los formatos F1, F2, F3 y F4.
- En caso se requiera incrementar o cambiar personal, equipos o sustancias peligrosas, el contratista deberá enviar una actualización de los respectivos formatos con anticipación al responsable del servicio.
- No se permitirá el ingreso de ningún equipo o material que contenga o haya contenido PCB's (Bifenilos Policlorados) y/o asbestos de cualquier tipo. Asimismo, el contratista debe evitar utilizar plástico de un solo uso de manera innecesaria.
- Todo el personal contratista recibirá una inducción general por parte de Kallpa Generación S.A. o a quien designe, que será evaluada y que incluya como mínimo:
 - a) Políticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
 - b) Mapa de riesgos.
 - c) Principales peligros y riesgos de la sede o el lugar donde desarrollarán los trabajos.
 - d) Principales medidas de control para prevenir accidentes y enfermedades en la sede donde desarrollarán trabajos.
 - e) Acciones y respuesta ante emergencias e información sobre notificaciones.
 - f) Principales controles ambientales propios de cada planta.
 - g) Otros.

Podrán ingresar sólo aquellos que aprueben la evaluación de la inducción de Kallpa Generación.

- En la sede o lugar de trabajo el primer día de trabajo se organizará una reunión del todo el personal clave de la empresa contratista con el Responsable del Servicio de Kallpa para revisar los principales riesgos asociados al servicio y las medidas de control a aplicarse.
- El Responsable del Servicio determinará la frecuencia y realizará auditorías y verificaciones de cumplimiento de los requerimientos establecidos en el formato F1, [cumplimiento del Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto, si éste último fuera requerido](#) y otros requisitos. Para esto tendrá el soporte del Supervisor EHS de la sede.
- En caso se detecten mejoras, el Responsable del Servicio realizará el seguimiento hasta asegurar el cumplimiento por parte del contratista.
- En caso se detecten actos o condiciones inseguras relacionadas con tareas críticas y/o reglas por la vida se detendrán las labores a cuenta del contratista y se solicitará la acción de la gerencia de la empresa para la corrección de la situación y acciones para prevenir la recurrencia.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

5.5. FINALIZACION DEL SERVICIO

- Al término del servicio se realizará la evaluación de desempeño en el sistema informático diseñado para ese fin.
- Se definirán alertas y evaluaciones periódicas de cada contratista según los servicios que complete, de manera que se pueda reconocer o corregir según las calificaciones obtenidas.
- Para atención de quejas y reclamos de personal contratista se dispone de la línea ética a lo cual será comunicado al inicio de cada servicio de forma que se puedan detectar tempranamente posibles incumplimientos y exigir a la empresa su subsanación oportuna.

5.6. CONTRATISTAS PERMANENTES

- Cuando el servicio se extienda por más de 6 meses consecutivos, el contratista ingresará a la categoría de “Permanente”.
- Los contratistas permanentes siguen los procesos descritos en los puntos anteriores por una sola vez, pero están sujetos a las siguientes acciones de sostenibilidad de la gestión EHS:
 - Elaboran un [Plan Anual de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo](#), si éste último fuera requerido que contemple: entrenamiento y charlas regulares, reuniones de subcomités de seguridad, inspecciones planeadas, programa de rondas de sus gerencias en campo, simulacros de emergencia, gestión de residuos, atención a derrames o fugas, cuidado de la flora y fauna, manejo de Materiales Peligrosos.
 - Se adhieren a los programas EHS de Kallpa, por ejemplo, el reporte Uy, Casi. Difusión de eventos no deseados relevantes, investigación de incidentes, entre otros.
 - Revisan formalmente cada 3 meses el cumplimiento de los requisitos legales y establecidos en el formato F1.
 - Utilizan actualizaciones de los formatos F2, F3, y F4 cuando requieran incrementar o cambiar personal, equipos móviles o sustancias peligrosas respectivamente. Deben recibir aprobación del Responsable del servicio antes del ingreso a planta.
- El Administrador de Contrato establece un calendario de reuniones con la gerencia de los contratistas permanentes para revisar temas EHS.
- Kallpa organizará auditorias de estos puntos en cualquier momento que lo considere necesario.

5.7. EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO

- En caso no se pueda aplicar el presente procedimiento en algunas de sus partes, se determinarán acciones de control alternativas aplicables a cada caso en particular que serán aprobadas por las Gerencias del área usuaria, logística y EHS.
- Los casos de contratación de personas naturales, empresas unipersonales y servicios que se realicen en otros ámbitos de gestión fuera de las áreas de influencia de las sedes operadas por Kallpa, se evaluarán en forma particular para asegurar se cumpla la normativa aplicable.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

- En trabajos de entidades con las cuales no se mantiene relación de tercerización o intermediación, se establecerán las reglas de control que sean necesarias para asegurar el deber de prevención en nuestro ámbito de gestión, pero no se aplica el presente procedimiento como tal.

6. REFERENCIAS

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – R.M. 111-2013-MEM/DM.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas- D.S. 014-2019-EM.

Copia No Controlada

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

ANEXO 1: CUESTIONARIO EHS PARA INSCRIPCION DE PROVEEDOR
Renovable cada dos años

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, Yo, [], identificado con DNI N° [], en representación de [], con RUC N° [], con poderes inscritos en el asiento N° [] de la Partida Electrónica N° [] del Registro de Personas Jurídicas, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. La información que se incluye en el presente documento es completamente veraz y hemos verificado cada uno de los puntos declarados de manera que garanticemos la exactitud de su contenido.
2. La empresa mantiene al día el pago de remuneraciones, beneficios sociales y previsionales, así como todo concepto laboral o contractual a favor del personal involucrado con la provisión de bienes o servicios requeridos por Kallpa, y se compromete a mantenerlo de esta manera.
3. Este personal cuenta con Seguro Vida ley, el SOAT, Essalud y otros seguros en lo que sea aplicable a su actividad y la tipo de empresa según la normativa peruana y se compromete a mantenerlo de esta manera.
4. Los subcontratistas que intervendrán en la provisión de bienes o servicios a Kallpa cumplen con todas las obligaciones requeridas por la normativa nacional.
5. La empresa mantendrá el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales con subcontratistas que intervendrán en la provisión de bienes o servicios a Kallpa.
6. El personal involucrado con la provisión de bienes o servicios a Kallpa, tanto de la empresa proveedora y sus posibles subcontratistas, reciben y recibirán capacitación de seguridad y salud en el trabajo así como el equipo de protección personal que requiere la normativa nacional.
7. Que los materiales y bienes que proveen a Kallpa no contienen asbesto o PCB, asimismo no usarán materiales que contengan estas sustancias en potenciales servicios para Kallpa.
8. Cumple con toda la normativa nacional aplicable a su actividad y específicamente, aunque no limitado, con la siguiente lista de normas (incluidas sus modificatorias y/o ampliatorias):
 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29873.
 - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, RM-111-2013-MEM/DM.
 - Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, Decreto Supremo N° 043-2007-EM.
 - Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314.
 - Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

 kallpa		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

9. En caso se requiera transportar o enviar un bien directamente a alguna de las plantas operadas por Kallpa de deberá aplicar el Procedimiento P.OP.GOP.015 Ingreso Terceros a Plantas, que establece los requisitos y controles aplicables.
10. El incumplimiento o falsedad en las declaraciones efectuadas en el presente documento faculta al contratante a ejecutar las garantías y fianzas bancarias otorgadas bajo el Contrato y/o a resolverlo de pleno derecho de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en el artículo 1430 del Código Civil.

En caso de proveedores de servicios, la empresa bajo mi representación responderá la tabla 1 y los cuestionarios asociados, comprometiéndose también a lo siguiente:

11. Aplicar la misma tabla y cuestionarios y el respectivo proceso de verificación a cualquier subcontratista que asigne a cualquier contrato o servicio que suscribamos con Kallpa; asumiendo la responsabilidad por cualquier falla en veracidad y/o incumplimiento de los requisitos de los subcontratista que presentemos a cualquier servicio, como si fueran propios.
12. Disponer y mantener actualizados todos los documentos que sustenten lo declarado, tanto para mi representada como los subcontratistas que se asignen a cualquier servicio. Todo o parte de esta documentación podrá ser requerido por el contratante en cualquier momento para propósitos de la vigilancia que debe ejercer sobre los temas EHS según la normativa nacional y sus políticas internas.

[ciudad], [*] de [*] de [202*]

[NOMBRE]
Apoderado
[Razón social]

 kallpa		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Proveedores de Servicios

Instrucciones para responder Tabla 1 y Cuestionarios

1. Información de sustento:

Disponga en una carpeta compartible (webtransfer, One Drive, Google Drive, o similar) una estructura de archivos siguiente:

00 Requisitos Generales

- a. Personal, IPERC, modelo de entrenamiento e inducción.
- b. Planilla

....

l. experiencia especializada

01 Cuestionario 1

Pregunta 1.1

Pregunta 1.2

...

Pregunta 1.9

02 Cuestionario 2

Pregunta 2.1

...

Pregunta 2.

03 Cuestionario 3

Pregunta 3.1

..

Pregunta 3.

En cada carpeta coloque el sustento que describe en su respuesta y que constituye evidencia de su cumplimiento.

2. Nivel de riesgo para el cual aplica:

- Los niveles de riesgo son progresivos, avanzar en uno significa que se cumplen los requisitos de todos los previos. Por ello, si aplica a Nivel de Riesgo Alto, en la carpeta de requisitos generales debe incluir los sustentos de todos los requerimientos de todos los niveles previos.
- En el caso de las actividades de riesgo alto la empresa debe mostrar experiencia y sistema de gestión para las tareas críticas que desarrolla, en el caso de las de riesgo especializado, la empresa será calificada sólo para la actividad específica que marque.

3. Llenado del Cuestionario

- En cada respuesta se debe incluir una descripción de las evidencias que sustentan la respuesta afirmativa y de como se sigue el proceso asociado, de ser el caso.
- Si hubiera alguna respuesta negativa se debe explicar la razón de dicha respuesta y las alternativas con las que se cuenta para controlar el riesgo y/o cumplir el requisito asociados a la pregunta. Puede incluirse evidencias de estas alternativas. Es importante el desarrollo de la explicación pues una respuesta negativa sin justificación invalida la calificación para el nivel de riesgo correspondiente.
- Las preguntas se refieren a procesos propios de la empresa y que luego se adaptan a los requerimientos de cada cliente su éste lo solicita.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Tabla 1: Marque el nivel de riesgo al cual aplica

Nivel de Riesgo de sus actividades a realizar	Requisitos Generales por cumplir	Marque
<p>Actividades de riesgo bajo sin trabajo de campo: consultoría, entrenamiento, visita técnica.</p>	<p>a. Lista de personas aptas para realizar el trabajo, IPERC de los servicios que brinda regularmente la empresa, modelo entrenamiento de inducción general y específico en seguridad, muestras de aplicación.</p>	
<p>Actividades de riesgo bajo con trabajo de campo.</p>	<p>b. Planilla activa de personal permanente y registro de cumplimiento de obligaciones laborales. c. Récord de sanciones por SUNAFIL. d. Organigrama básico del personal en planilla. e. IPERC con las validaciones de ley. f. Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro existentes. Cuestionario 1 completo con respuestas afirmativas.</p>	
<p>Actividades de riesgo medio. Indique que tareas críticas desarrollada su organización, si no hay opción para marcar, debe pasar el nivel de riesgo superior:</p> <p>Trabajos Eléctricos hasta 440 v () Conducción de camionetas transporte de personas () Trabajo en espacio restringido, no confinado () Trabajos en altura menor a 4.5 metros () Control de energía/Bloqueos de Seguridad () Excavaciones y zanjas menores de 1.5 metros () Trabajo asociado a exposición cerca de cuerpos de agua () Trabajos en caliente en zonas fuera del predio donde hay almacenes de combustible o químicos () Levantamiento de cargas / Izaje no complejos () Trabajo con productos químicos menores a nivel 4 y/o 55 galones ()</p>	<p>Lo anterior. g. Experiencia en 3 trabajos con tareas críticas en empresas del sector minero-energía. Incluir descripción de trabajo, controles de riesgo y fotos. Cuestionario 1 y 2 completo con respuestas afirmativas.</p>	
<p>Actividades de riesgo alto Indique que tareas críticas que desarrolla su organización:</p> <p>Trabajos Eléctricos por encima de 440 v () Conducción de vehículos para transporte de personas y materiales en obra () Espacios Confinados () Trabajos en altura mayor a 4.5 metros () Control de energía/Bloqueos de Seguridad () Excavaciones y zanjas mayor a 1.5 metros () Trabajos asociado en plataformas o pasarelas sobre cuerpos de agua () Trabajos de navegación () Trabajos en caliente en áreas operativas o cerca de almacenes de combustible o químicos () Levantamiento de cargas / Izaje complejos () Trabajo con productos químicos nivel 4 y/o manipulación mayor a 55 glns ()</p>	<p>Lo anterior. h. Experiencia en 3 trabajos con 3 o más tareas críticas simultáneas que hayan ejecutado en empresas del sector minero-energía. descripción de trabajo, controles de riesgo y fotos. Cuestionario 1, 2 y 3 completo con respuestas afirmativas.</p>	
<p>Actividades de riesgo alto especializado</p> <p>Líneas de Transmisión () Transporte de Carga () Transporte de Personal () Transporte de Mercancía Peligrosa () Empresa Operadora de Residuos () Montaje de andamios o plataformas elevadas de trabajo () Geológico en túneles y taludes ()</p>	<p>Lo anterior en lo que sea aplicable. i. Licencias y permisos de la actividad especializada. j. Certificación del personal. k. Sistema de capacitación de personal operativo y supervisión.</p>	

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Navegación	()	I. Experiencia en 3 trabajos de la especialidad.	
Buceo	()		
Material Radioactivo	()		

	Cuestionario 1	Riesgo Bajo con trabajo de campo en planta		
		Si	No	Detalle
1.1	La empresa cuenta con una Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.			
1.2	Cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo ha entrega a todos sus empleados con cargo firmado.			
1.3	¿Cuentan con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST (para empresa que cuentan con 20 ó más trabajadores) o Supervisor de Seguridad de acuerdo con la ley?			
1.4	¿Cuenta con un procedimiento y su formato para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPER) y AST?			
1.5	La empresa realiza exámenes médicos ocupacionales y cuenta con soporte de un servicio médico ocupacional como indica la normativa vigente.			
1.6	La empresa realiza inducción general y específica a todos sus trabajadores, cuenta con registros.			
1.7	Brinda las capacitaciones básicas requeridas por ley para seguridad y salud en el trabajo. Se cuenta con registros.			
1.8	La empresa, entrega EPP certificado a sus trabajadores, seleccionado según los riesgos de cada trabajo, se cuenta con registros de entrega.			
1.9	Se inspecciona y entrena al personal sobre el uso del EPP.			
1.10	Los trabajadores cuentan con SCTR, seguro social y vida ley.			

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

	Cuestionario 2	Riesgo Medio		
		Si	No	Detalle
2.1	Dispone de procedimiento y formatos para permisos de trabajo. Incluya descripción y muestras.			
2.2	Se dispone de procedimientos para trabajo de alto riesgo. Incluya como mínimo conducción de vehículos/equipos y los marcados en la tabla 1.			
2.3	Realiza entrenamiento en sus procedimientos de trabajos de alto riesgo. Incluya descripción de temario, duración de cada curso, entrenador, resúmenes de presentaciones utilizadas.			
2.4	Se elaboran procedimientos escritos de trabajo seguro. Detalle e incluya muestras.			
2.5	Llevan estadísticas de accidentabilidad y realizan análisis de accidentes. Incluya 3 últimos años, en formatos requeridos por la normativa. Detalle si ha tenido accidentes mortales en algún momento de la vida de la empresa.			
2.6	Cuenta con evaluaciones y programas de control de riesgos de salud, por ejemplo, ergonomía, protección respiratoria y auditiva. Detalle e incluya último reporte de monitoreo de higiene.			
2.7	Cuenta con un programa de inspecciones de seguridad. (Equipos, herramientas, vehículos, entre otros, verificar frecuencia). Detalle.			
2.8	Cuenta con un programa de mantenimiento de máquinas/equipos, otros. (indicar frecuencia).			
2.9	Se contrata a los todos los trabajadores por planilla cuando se requieren temporalmente en proyectos. Explique detalladamente.			
2.10	Al iniciar la relación laboral se entregan recomendaciones para el control de riesgos del puesto de trabajo.			
2.11	Realiza inducción específica que incluye los riesgos y procedimientos aplicables al puesto cuando se contrata trabajadores nuevos.			
2.12	En la contratación se incluye evaluación de competencias en seguridad laboral para los puestos calificados. Explique.			

 kallpa		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Cuestionario 3		Riesgo Medio		
		Si	No	Detalle
3.1	La empresa cuenta con un Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, acorde a sus actividades y procesos. Explique.			
3.2	Dispone de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos que permita identificar las actividades o tareas con mayor riesgo (lista de actividades críticas).			
	Dispone de PETS para las actividades o tareas con mayor riesgo (lista de actividades críticas).			
3.3	Desarrolla Evaluación de Riesgos con medidas de control para actividades diarias y en campo. (ATS o similar) Incluya descripción, entrenamiento y muestras.			
3.4	Se evalúa las competencias a la contratación y periódicamente para los supervisores encargados de trabajos de riesgo. Explique.			
3.5	Los supervisores encargados de trabajos de riesgo reciben entrenamiento de los procedimientos internos aplicables como parte de su inducción específica. Detalle e incluya evidencias.			
3.6	Se evalúa las competencias a la contratación y periódicamente para los supervisores de seguridad. Explique			
3.7	Dispone de una matriz de identificación de aspectos ambientales que permite identificar las actividades o tareas con mayor impacto.			
3.8	Posee un Programa de Capacitación, que incluya temas de seguridad, salud y medio ambiente. Incluya descripción y muestras de cumplimiento.			
3.9	Cuenta con los perfiles de puesto documentados, donde se considere la educación, formación y conocimiento en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.			
3.10	Cuenta con un programa de Salud Ocupacional. (identificación de peligros/riesgos a la salud y sus principales controles).			
3.11	Se tiene un programa de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico y de retiro).			

Cuestionario 3	Riesgo Medio
-----------------------	---------------------

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 2 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

		Si	No	Detalle
3.12	¿Se ha identificado agentes físicos, químicos y biológicos, psicosociales y los controles al respecto?			
3.13	¿Se ha realizado la evaluación de riesgos disergonómicos en concordancia con lo establecido en la RM 375-2008?			
3.14	Se realizan capacitaciones en materia de salud ocupacional (ruido, polvo, ergonomía, entre otros).			
3.15	La empresa cuenta con un procedimiento de reporte e investigación de incidentes/accidentes, incluye eventos ambientales? ¿Cuenta con formatos propios? Incluya muestras de 3 eventos con potencial de riesgo.			
3.16	La empresa cuenta con un proceso de registro, seguimiento de medidas correctivas/preventivas derivadas de incidentes, accidentes, inspecciones u otros.			
3.17	Cuenta con un Plan de Respuesta de Emergencia. (incluye procedimientos específicos, brigadas, entrenamiento, listado de recursos y ejecución de simulacros).			

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

ANEXO 2: CUADRO DE PENALIDADES EN TEMAS EHS

1. Infracciones Moderadas:

- Permitir el trabajo sin Equipo de Protección Personal básico en condiciones de exposición efectiva al riesgo para el cual se requiere la protección.
- Falta de orden y limpieza reiterado o no subsanado luego de observación.
- Trabajar en un área con señalización o restricción de accesos deficiente.
- No se evita ingreso de personal a un área de peligro sin autorizaciones ni controles.
- Incumplimientos reiterados de reglas de tránsito.
- Deficiente segregación de residuos o manejo de efluentes.

2. Infracciones Graves:

- No implementar o mantener un control establecido por el permiso de trabajo.
- Permitir la operación de un equipo sin la autorización respectiva.
- Realizar una excavación, ingresar a un espacio confinado o realizar un trabajo en caliente sin los controles de riesgo requeridos.
- Falla en la prevención o contención de derrames/fugas de materiales peligrosos.
- Incidente ambiental con daño grave potencial a flora, fauna o salud pública.
- Incumplimiento reiterado (2 ocasiones) de normas ambientales, de seguridad o salud en el trabajo.
- No proveer seguros requeridos por ley a su personal.
- Declaración no sustentada o con deficiencia grave en los formatos designados como declaración jurada en el proceso de gestión de contratista de Kallpa.
- Cualquier condición sub estándar creada o acción sub estándar realizada por indicación intencional de un integrante de la supervisión.

3. Infracciones Muy Graves:

- Poner en riesgo grave a un trabajador por indicación intencional de la supervisión.
- Permitir el trabajo en altura sin protección contra caídas.
- Incidente ambiental con daño real grave a flora, fauna o salud pública.
- Incumplimiento sistemático (5 ocasiones) de normas ambientales, de seguridad o salud en el trabajo por parte de cualquier trabajador.
- Entrega de datos o documentos falsos a Kallpa o cualquier autoridad nacional.
- Conflictos sociales con la población de la zona que sean atribuibles a la mala gestión del contratista.

Penalidades	Por una vez en un servicio	Reiterada
Moderadas	Carta de Amonestación	1% del monto del servicio.
Graves	Paralización del trabajo hasta subsanación.	1% del monto del servicio por cada ocasión que se haya reiterado.
Muy Graves.	Paralización del trabajo hasta subsanación, investigación y plan de acción a futuro.	1% del monto del servicio por cada ocasión que se haya reiterado. Evaluar retiro del registro de contratistas si se ha repetido en varios servicios.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

ANEXO 3: REQUERIMIENTOS BASICOS DE CONTRATISTAS EN TEMAS EHS

La Gerencia del contratista asegura que:

- Se encuentre al día en el pago de remuneraciones, beneficios sociales y previsionales, así como todo concepto laboral o contractual a favor del personal destacado a la prestación de cada servicio contratado por Kallpa.
- El personal destacado al servicio cuenta con Seguro Vida ley, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y SOAT, con el pago de prima al día y cobertura suficiente por el plazo de ejecución de los servicios bajo el Contrato.
- Los subcontratistas cumplen con todas las obligaciones requeridas por Kallpa y por la normativa nacional.
- Se cumplen todas las obligaciones contractuales con subcontratistas.
- Se ha capacitado al personal destacado al servicio y al de subcontratistas, respecto de las medidas de seguridad e higiene que deben observar dentro y fuera de las instalaciones de Kallpa.
- El personal de la contratista y subcontratistas se hospedarán y recibirán alimentación en instalaciones que cumplan con las medidas de seguridad y salud según la normativa nacional y buenas practicas de protección a las personas.
- Se cumple con toda la normativa nacional aplicable a su actividad y específicamente aunque no limitado, con la siguiente lista de normas (incluidas sus modificatorias y/o ampliatorias):
 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29873.
 - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, RM-111-2013-MEM/DM.
 - Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, Decreto Supremo N° 043-2007-EM.
 - Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314.
 - Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

La supervisión del contratista asegura que:

- Sólo ingrese el personal de la contratista y subcontratista autorizado para el servicio, registrando su ingreso y salida en la garita de control, use el EPP adecuado así como el uniforme de trabajo.
- Establecer los controles necesarios para evitar el ingreso de ninguna persona que presente signos de ebriedad o consumo de estupefacientes o drogas.
- Todo trabajo se realice contando con un Permiso de Trabajo y los controles establecidos en el mismo se mantengan en campo.
- Informar de cualquier cambio, trabajo o condición no contemplada en el Permiso de Trabajo al Responsable del Servicio, de manera que se evalúen los riesgos de cambio y se establezca controles antes de proceder.
- Se respeten todas las señales e indicaciones de seguridad de la planta.
- Evitar que se manipulen u operen controles, interruptores, válvulas, etc. sin aprobación del Responsable del Servicio.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

- El personal no abandone las áreas de trabajo durante los turnos de trabajo, sin autorización, ni realice trabajos para los cuales no fue contratado.
- El personal segregue y disponga los residuos generados por su actividad de forma adecuada asimismo use los baños.
- En caso de ocurrir un accidente o incidente de cualquier tipo, el personal contratista deberá notificarlo inmediatamente al Responsable del Servicio.

En líneas generales la empresa contratista debe:

- Hacerse responsable de prevenir impactos que puedan causar las sustancias químicas peligrosas que ingrese, estando obligado a realizar la limpieza, remoción y/o eliminación en caso de derrame.
- Hacerse responsable de la seguridad del personal y de la conservación, orden y limpieza del lugar donde efectúe así como de la adecuada provisión y conservación de equipos, herramientas de trabajo.
- Proveer y asistir el entrenamiento adecuado para controlar los riesgos de su trabajo.
- Conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud, participar o conocer el trabajo del Comité o Supervisor de Seguridad.
- Preparar y aplicar la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPER).
- Informar inmediatamente sobre la ocurrencia de cualquier incidente, accidente, emergencia y/u otros eventos similares, según se definan en las disposiciones legales vigentes, que se produzcan durante la ejecución del servicio.
- Asegurar el transporte inmediato de personas heridas al centro médico de la planta o al que se encuentre más cercano al lugar de trabajo, independientemente de la gravedad aparente de la herida.
- El contratista asegurará la cobertura o correrá con los gastos necesarios para el transporte y atención médica del mejor nivel posible. En caso necesario Kallpa podrá decidir el nivel de tratamiento y luego trasladará los gastos al contratista.
- Cumplir con los reportes exigidos por la legislación vigente y proveer la información que requiera Kallpa para el mismo fin, de manera oportuna para el cumplimiento de los plazos establecidos en las normas legales.
- Desarrollar el proceso de investigación y reportarlo en de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes. Kallpa tiene el derecho a revisar, solicitar modificaciones y requerir las acciones adicionales a las establecidas en la investigación del contratista.
- Colaborar en la forma que se requiera en el proceso de investigación de Kallpa, cumplir con las acciones que resulten.
- La empresa contratista será plenamente responsable por la limpieza del Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará el servicio, mantendrá en todo momento el Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará la Obra libre de acumulaciones de materiales de desecho y/o de basura causados por o derivados de la ejecución del Servicio.
- Al culminarse el Servicio, la empresa contratista deberá retirar del Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará la Obra todos los materiales de desecho, herramientas, equipos, maquinaria y materiales excedentes que no constituyan parte del Servicio, así como los diferentes materiales, herramientas, equipos y/o maquinarias que hayan sido suministrados por Kallpa, de ser el caso.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

- No adquirir ni permitir el ingreso en el Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará la Obra, materiales, suministros o equipos que contengan minerales tales como el ASBESTO o BIFENILO POLICLORINADOS (PCB'S), ni su empleo en la ejecución de los servicios que se les haya solicitado.
- Identificar, cumplir y acatar lo que le sea aplicable en la legislación vigente, especialmente en temas de Seguridad, Salud Ocupacional, Protección del Medio Ambiente, Gestión Laboral y Tributaria.
- Mantener evidencia del cumplimiento los siguientes requerimientos mínimos establecidos en la legislación nacional, disponible para ser revisada por personal de Kallpa y/o de cualquier autoridad:
 - Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente publicada y conocida por su personal.
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo propio y aprobado según ley, distribuido entre todos sus trabajadores.
 - Distribuir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Kallpa entre todos los trabajadores, asignados al servicio materia del Servicio.
 - Contar con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) o Supervisor de Seguridad, de acuerdo a ley.
 - Contar con un procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPER) y/o utilizarlo a requerimientos de Kallpa.
 - Proveer Equipos de Protección Personal certificados a sus trabajadores.
 - Contar con un plan de inducción en seguridad, salud y medio ambiente, general y específico para su personal.
 - Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la ley.
 - Proveer a su personal de los seguros requeridos por ley y por Kallpa.

Supervisión, control y auditoría

La Supervisión de Kallpa se encuentra autorizada para, en cualquier momento:

- Realizar auditorías e inspecciones de cualquier tipo a la ejecución del servicio.
- Ordenar la inmediata suspensión, total o parcial de la ejecución del servicio si advirtiera que la empresa contratista o cualquier persona a su cargo infringe cláusulas contractuales, normas legales vigentes o se detecta acciones que constituyan un riesgo significativo para las personas, público en general, instalaciones de Kallpa o sus grupos de interés.
- La suspensión de la ejecución del servicio se mantendrá hasta que la Empresa Contratista tome las medidas preventivas del caso en coordinación con el o los supervisores de Kallpa autorizados.
- La suspensión de la ejecución del Servicio y/o la Obra por la causa especificada en el párrafo precedente, se considerará imputable a la empresa contratista.

Subcontratistas y contratación de personal

- El Contratista no podrá subcontratar este Contrato, en forma total o parcial, salvo que Kallpa autorice previa y expresamente dicha subcontratación, previéndose que, en caso de cualquier subcontratación, el Contratista será plenamente responsable ante Kallpa por los actos y omisiones de dichos subcontratistas.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

- El Contratista se hace exclusivamente responsable de asegurar y demostrar que las empresas que subcontrate cumplan con las mismas obligaciones legales y requerimientos establecidos en el presente contrato, procedimientos de Kallpa y normas legales vigentes, sus ampliatorias y modificatorias.
- El Contratista deberá incluir en los sub-contratos el cumplimiento de todas las medidas de control de riesgos que le apliquen, asimismo, asumirá el mismo rol de un Responsable de Servicio para la aplicación de los procedimientos de control de riesgos en trabajos con contratistas de Kallpa.
- Supervisar que sus trabajadores y los de sus subcontratistas cumplan con las normas, procedimientos operativos y la legislación vigente. En tal sentido el Contratista será la única responsable ante cualquier eventualidad.
- Para contratación de personal sea directamente o por parte de cualquier sub-contratista, el Contratista deberá asegurar:
 - Que la contratación se realice cumpliendo las exigencias de la legislación laboral peruana, cumpliendo con todos los derechos laborales exigibles.
 - Realicen los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la ley.
 - Se provean los seguros requeridos por ley.
- Nada de lo aquí expresado podrá ser interpretado para crear cualquier relación contractual entre cualquier trabajador del Contratista o de cualquiera de los subcontratistas y Kallpa.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Anexo 4: DECLARACIÓN JURADA
Cumplimiento de Requerimientos EHS para el
[Contrato/Servicio de [*] – [Código de Contrato o Número de Orden]

Por medio de la presente, Yo, [Nombre], identificado con DNI N° [*], en representación de [Contratista / Proveedor], con RUC N° [*], con poderes inscritos en el asiento N° [*] de la Partida Electrónica N° [*] del Registro de Personas Jurídicas de [*],¹ en relación con el Contrato de [*] – [Código de Contrato] o Servicio con Orden N° [*] , declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que hemos incluido en nuestra propuesta, cotización y planes de trabajo todo lo necesario para cumplir con lo requerido a través del Formato F.ADM.EHS.001 Términos de Referencia EHS, asimismo que disponemos de todos los sustentos de este cumplimiento y la información que se entregue es completamente veraz y hemos verificado cada uno de los puntos declarados de manera que garanticemos la exactitud de su contenido.
2. Nos hacemos responsables por aplicar el mismo proceso de verificación a cualquier subcontratista que asignemos a cualquier contrato o servicio que suscribamos con el contratante. Asimismo, asumimos la responsabilidad por cualquier falla en veracidad y/o cumplimiento de los requisitos de los contratistas que presentemos a cualquier servicio, como si fueran propios.
3. Que estamos al día en el pago de remuneraciones, beneficios sociales y previsionales, así como todo concepto laboral o contractual a favor del personal destacado a la prestación de los servicios bajo el Contrato (el “Personal”) cuyos datos entregamos en el Formato F.ADM.EHS.002 de Registro de Personal, en cual nos comprometemos a actualizar ante cualquier incremento o cambio de personal.
4. Que el Personal cuenta con Seguro Vida ley, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el pago de prima al día y cobertura suficiente por el plazo de ejecución de los servicios bajo el Contrato.
5. Que la supervisión asignada al servicio en planta cuenta con las competencias técnicas para asegurar la calidad, seguridad y salud de los trabajadores, así como prevenir impactos al medio ambiente. En particular la supervisión es competente para controlar los trabajos de alto riesgo si hubiera, así como para entrenar al personal en los temas que se requieren.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

6. Que hemos verificado que nuestro subcontratista [Razón social], cumple con las mismas obligaciones y su personal está incluido en la Ficha de Personal adjunta.
7. Que estamos en cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales con nuestros subcontratistas.
8. Que, hemos capacitado a nuestro Personal y al de nuestro subcontratista, respecto de las medidas de seguridad e higiene que deben observar dentro y fuera de las instalaciones del contratante, de acuerdo con nuestro protocolo y los del contratante.
9. Que hemos provisto a nuestro Personal y de nuestros subcontratistas de los EPP's adecuados para realizar los servicio o trabajo bajo el Contrato.
10. Se ha verificado que todo el personal de contratistas y subcontratistas cuente con un Examen Médico Ocupacional vigente según la normativa nacional. Cada examen ha sido verificado por un servicio de medicina ocupacional para verificar que la persona sea apta para la posición propuesta para el servicio y/o haya levantado o hecho seguimiento adecuado a las observaciones surgidas.
11. Que las herramientas y equipos que se usen para brindar el servicio tanto de nuestra propiedad como se subcontratistas o que sean alquilados, se encuentran en óptimas condiciones de seguridad, han recibido el mantenimiento adecuado y se cuenta con todos las licencias y permisos requeridos para su operación. En el caso de equipo móvil y de izaje llenar los datos de la "Ficha de Equipo Móvil" Formato F.ADM.EHS.003.
12. Que todos los materiales peligrosos que se ingresen a las sedes del contratante son exclusivamente para la prestación del servicio, no contienen asbesto o PCB, y se han declarado en el Formato F.ADM.EHS.004. Asimismo, que la manipulación, almacenamiento y transporte se realizar conforme la normativa aplicable lo exige, involucra personal calificado para ello con la protección adecuada para tal fin.
13. Que, respecto de la información contenida en la "Ficha de Personal, conocemos y cumplimos con la Ley de Protección de Datos Personales, habiendo informado a nuestros trabajadores respecto del alcance de esta divulgación, a pesar de estar dentro de la excepción del artículo 14.5 de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.

		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Finalmente, declaro y reconozco que:

- (A) el contratante puede solicitar la emisión de esta declaración jurada en cualquier momento durante el plazo del Contrato u orden de servicio.
- (B) Disponemos y mantendremos actualizados todos los documentos que sustenten lo anteriormente declarado, tanto para mi representada como los subcontratistas que se asignen al servicio, entre ellos: vigencia de poderes, planillas, constancias de no adeudos, pólizas de seguros, constancias de pago de las primas, constancias de pago y de no adeudos suscritos por los apoderados de nuestros subcontratistas, registros de las capacitaciones realizadas, registros de entrega de EPP, Exámenes Médicos Ocupacionales del personal declarado, registros relacionados a la operación de los equipos declarados. Todo eso podrá ser requerido por el contratante en cualquier momento del plazo del contrato u orden de servicio.
- (C) El incumplimiento o falsedad en las declaraciones efectuadas en el presente documento faculta al contratante a ejecutar las garantías y fianzas bancarias otorgadas bajo el Contrato y/o a resolverlo de pleno derecho de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en el artículo 1430 del Código Civil.

[ciudad], [*] de [*] de [202*]

[NOMBRE]
Apoderado
[Razón social]

 kallpa		Proceso: Administración
		Sub Proceso: EHS
PROCEDIMIENTO		Revisión: 02 Fecha Aprob.: Julio 2024
GESTION EHS DE CONTRATISTAS		Código: P.ADM.EHS.011

Anexo 5: Contenido del Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (EHS)

Este plan se adjunta como parte de la propuesta de servicios en licitación, así como cualquier otro servicio de riesgo alto.

Este es un contenido sugerido, cada postor puede proponer mayores y mejores medidas de control de riesgo, esto será parte de la evaluación para adjudicar el servicio.

1. Personal
 - a. Criterios EHS para la selección del personal que atenderá al servicio ofrecido a Kallpa.
 - b. Verificación de las competencias EHS de la supervisión.
 - c. Inducción y Capacitación del personal asignado al servicio ofrecido a Kallpa.
 - d. Programa de capacitación ofrecido para realizarse durante el servicio.
 - e. Certificaciones ofrecidas. Identificación del personal que requiere certificación, entidad certificadora, vigencia, evaluación.
 - f. Descripción de cómo se cumplirán los requisitos laborales del personal asignado, de acuerdo a la normativa peruana aplicable.
2. Equipos
 - a. Características y equipamiento de seguridad de equipos ofrecidos al servicio.
 - b. Características del equipo de protección personal que se asignará al personal para el servicio. Normas y selección.
 - c. Certificaciones ofrecidas.
3. Procedimientos
 - a. Análisis de Barreras para cada tarea crítica prevista en el servicio según la jerarquía de control de riesgos. Describir detalladamente (fotos, esquemas, etc) las barreras de mayor nivel en la jerarquía que serán aplicadas.
4. Organización
 - a. Organigrama ofrecido para el servicio.
 - b. Competencias ofrecidas para la supervisión.
5. Emergencias
 - a. Análisis y descripción de las medidas físicas de emergencia que pueda identificar el postor para cada tarea crítica del servicio.