

ALCANCE:		CONTRATO/ORDEN DE COMPRA:		ORDEN DE PROCEDER	
CONTRATISTA:		FECHA DE ENTREGA (CONTRATISTA)		RESPONSABLE (CONTRATISTA)	
INSPECTOR OBRA CIVIL:		FECHA DE REVISIÓN INSPECCIÓN		CONCESIONARIA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	ESTATUS	OBSERVACIONES	
1	Contrato u Orden de compra firmada por todas las partes involucradas	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
2	Orden de Proceder	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
3	Términos de Referencia o Alcance presentado para la licitación	NO	✓	En este ítem se hace referencia al Pliego de Cargos, Anexos y alcance que entrega ENA S.A. para la licitación y que indique las actividades a ejecutar.	
4	Propuesta Comercial, presentada por el Contratista. Si la propuesta es global, desglosar en montos y cantidades estimadas de las actividades incluidas en la oferta, con el fin de valorar las cuentas parciales.	NO	✓	La propuesta que se indica aquí es la que presenta el contratista en su cotización a ENA S.A para la firma del Contrato, ya sea por ENA o Maxipista. En caso de licitación directamente por ENA S.A. es el formulario que ENAsolicita para la licitación.	
5	Planos y diseños (aplica siempre y cuando se elaboraron)	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
6	Fianza de Responsabilidad Civil (Vigencia de 12 meses contadas a partir de la firma del Contrato (B/. 200,000.00 ó B/. 500,000.00 por evento u ocurrencia de acuerdo a los términos de referencia de ENA S.A.) (Contrato de la Póliza y comprobante de pago)	NO	✓	El monto de la fianza de responsabilidad civil para cada contratista dependerá de lo que solicite ENA S.A. en su pliego de cargos o licitación para cada proyecto.	
7	Fianza de Pago y Prestaciones Laborales (30% del valor del contrato y su vigencia de 60 días más posterior a la ejecución de los trabajos)	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
8	Fianza de Cumplimiento (Debe cubrir el período de la obra más un año de garantía por vicios ocultos o el que indique ENA o Maxipista en el Contrato, de acuerdo a los términos de referencia de ENA S.A.) (Contrato de la Póliza y comprobante de pago)	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
9	Fianza de anticipo (100% del anticipo) (Contrato de la Póliza y comprobante de pago)	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
10	Endosos (siempre y cuando apliquen)	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
11	Las fianzas deben estar firmadas por cada una de las partes (aseguradora y el contratista). Estas fianzas deben corresponder al alcance del servicio solicitado por ENA y para cada concesionaria (Norte, Sur y Este)	NO	✓	Ver nota 1 abajo.	
12	Cronograma de obra, presentado en programa (project o excel) que se pueda hacer el seguimiento (Línea base establecida)	SI	✓	El cronograma aunque se indique que puede ser subsanable el contratista deberá entregar un cronograma inicial para conocer los tiempos de ejecución y como se atenderán las actividades de acuerdo a la metodología que presente. Pero cada vez que se cambien los tiempos se deberá entregar cronograma actualizado.	
13	Descripción de metodología de construcción en aquellas ítems que ameriten por la especialización o afectación del tráfico	NO	✓	El contratista deberá presentar para aprobación de la inspección previo al inicio de los trabajos. Este apartado estará sujeto a modificaciones aprobadas en sometimientos entregados por el Contratista.	
14	Fichas técnicas de los productos que van usar.	SI	✓	Este documento aunque se indique que es subsanable , el contratista deberá presentar inicialmente para verificación de la inspección previo a su aplicación.	

 LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIO DE OBRAS EN LOS CORREDORES 				
ALCANCE:	CONTRATO/ORDEN DE COMPRA:	ORDEN DE PROCEDER		
CONTRATISTA:	FECHA DE ENTREGA (CONTRATISTA)	RESPONSABLE (CONTRATISTA)		
INSPECTOR OBRA CIVIL:	FECHA DE REVISIÓN INSPECCIÓN	CONCESIONARIA		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	ESTATUS	OBSERVACIONES
15	Plan de calidad y del control de la calidad; este último indicando tipo de ensayo, frecuencia y laboratorio responsable (Si aplica).	NO	✓	El contratista deberá presentar para aprobación de la inspección previo al inicio de los trabajos. Este apartado estará sujeto a modificaciones aprobadas en sometimientos entregado por el Contratista.
16	Documentación del laboratorio idóneo (Si aplica).	SI	✓	Este debe ser sometido 7 días previos a los ensayos aplicables.
17	Plan del manejo del tránsito.	NO	✓	Este plan debe ser específico al área de trabajo en donde se indiquen la longitudes de cierre, zonas de trabajo, tangentes, curvas y áreas verdes.
18	Indicar el profesional idóneo responsable del proyecto.	NO	✓	Indicar aquel profesional idóneo por JTIA en las ramas de Ingeniería Civil y Arquitectura. Este se hará responsable desde el inicio de obra.

Nota:1. El termino no subsanable indica que la documentación debe ser entregada para revisión y aprobación de la inspección previo al inicio de la ejecución de la Obra.

Nota:2. Para la documentación que se indica que es subsanable el contratista tendrá un período de 10 días hábiles posterior al inicio de ejecución para entregar las subsanaciones y los documentos faltantes, en caso de no cumplir con este período se deberán suspender los trabajos hasta que se subsane lo solicitado.

Nota: 3. La inspección tendrá un período máximo de 5 días hábiles para realizar la revisión de la documentación presentada. Esto ocurrirá posterior a la fecha de entrega de la documentación completa por parte del Contratista.

Nota: 4. La documentación debe ser entregada en orden y debe contener la siguiente descripción:

- Ejemplo de Carpeta de Documentación General:
 - Contrato_Doc. General – Contrato 01-23
 - Orden de compra_Doc. General – Contrato 01-23
 - Orden de Proceder_Doc. General – Contrato 01-23
 - Fianza de Responsabilidad Civil_Doc. General – Contrato 01-23
- Ejemplo de Carpeta de Documentación HSE:
 - Listado de Trabajadores (Incluyendo Subcontratado) _Doc. HSE – Contrato 01-23
 - Comprobante de Pago de Seguridad Social y/o Paz y Salvo (CSS) _Doc. HSE – Contrato 01-23
 - Aviso de Entrada (CSS) del Personal Doc. HSE – Contrato 01-23

Nota: 5. La inspección deberá remitir el listado de revisión de la documentación para cada contratista de la siguiente manera:

- Fecha_Nombre de Contratista_Alcance o trabajos_Número de Contrato_Revisión de Listado de Documentación General
- Fecha_Nombre de Contratista_Alcance o trabajos_Número de Contrato_Revisión de Listado de Documentación HSE

Ejemplo:

- 18.07.2023_ENAAPPLUS_Reposición losas 72 horas_01-23_Revisión de Listado de Documentación General
- 18.07.2023_ENAAPPLUS_Reposición losas 72 horas_01-23_Revisión de Listado de Documentación HSE

		LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIO DE OBRAS EN LOS CORREDORES			
ALCANCE:		CONTRATO / ORDEN DE COMPRA:		ORDEN DE PROCEDER:	
CONTRATISTA:		FECHA DE ENTREGA (CONTRATISTA):		RESPONSABLE (CONTRATISTA):	
INSPECTOR DE HSE:		FECHA DE REVISIÓN INSPECCIÓN:		CONCESIONARIA:	
A	DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	ESTATUS	OBSERVACIONES	
1	Listado de Trabajadores (Incluyendo Subcontratado)	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
2	Comprobante de Pago de Seguridad Social y/o Paz y Salvo (CSS)	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
3	Aviso de Entrada (CSS) del Personal	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
4	Acreditación del Personal Responsable de operación de Vehículos y/o equipos pesados.	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
5	Póliza de Automóvil, Equipos y/o Maquinarias	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
6	Plan de Seguridad, Salud e Higiene o Prevención de Riesgos Profesionales	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
7	Planes de Seguridad Vial y Control Temporal del Tránsito	NO	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
B	DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	ESTATUS	OBSERVACIONES	
8	Listado de Vehículos, Equipos y/o Maquinarias	SI	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
9	Mantenimiento Preventivo de Vehículos y/o Equipos	SI	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
10	Responsable de Prevención de la Empresa (Hoja de Vida y Formato A.01 Designación de Supervisor de Seguridad)	SI	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
11	Planes de Emergencias y Contingencia Ambiental	SI	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
12	Entrega de EPP (Formato del contratista firmado por el trabajador, fecha y listado de elementos entregados)	SI	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
13	Reporte de Sucesos*	SI	✓	Ver explicación para cada ítem en el PPT adjunto	
Nota:1. El termino no subsanable indica que la documentación debe ser entregada para revisión y aprobación de la inspección previo al inicio de la ejecución de la Obra. Nota:2. Para la documentación que se indica que es subsanable el contratista tendrá un período de 10 días hábiles posterior al inicio de ejecución para entregar las subsanaciones y los documentos faltantes, en caso de no cumplir con este período se deberán suspender los trabajos hasta que se subsane lo solicitado. Nota: 3. La inspección tendrá un período máximo de 5 días hábiles para realizar la revisión de la documentación presentada. Esto ocurrirá posterior a la fecha de entrega de la documentación completa por parte del Contratista. Nota: 4. La documentación debe ser entregada en orden y debe contener la siguiente descripción: •Carpeta de Documentación General: Ejemplo Contrato_Doc. General – Contrato 01-23 Orden de compra_Doc. General – Contrato 01-23 Orden de Proceder_Doc. General – Contrato 01-23 Fianza de Responsabilidad Civil_Doc. General – Contrato 01-23 •Carpeta de Documentación HSE: Ejemplo Listado de Trabajadores (Incluyendo Subcontratado)_Doc. HSE – Contrato 01-23 Comprobante de Pago de Seguridad Social y/o Paz y Salvo (CSS)_Doc. HSE – Contrato 01-23 Aviso de Entrada (CSS) del Personal_Doc. HSE – Contrato 01-23 Nota: 5. La inspección deberá remitir el listado de revisión de la documentación para cada contratista de la siguiente manera: •Recha_Nombre de Contratista_Alcançe o trabajos_Número de Contrato_Revisión de Listado de Documentación General •Recha_Nombre de Contratista_Alcançe o trabajos_Número de Contrato_Revisión de Listado de Documentación HSE Ejemplo: •18.07.2023_ENAAPPLUS_Reposición losas 72 horas_01-23_Revisión de Listado de Documentación General •18.07.2023_ENAAPPLUS_Reposición losas 72 horas_01-23_Revisión de Listado de Documentación HSE					

DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ENA CORREDORES

MANTENIMIENTO DE LOS CORREDORES
NORTE, SUR Y ESTE



1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

1.1 Sección A: Documentación Obligatoria previo Inicio de Obra



ALCANCE: Objeto del Contrato.

CONTRATISTA: Empresa a quien fue adjudicado el contrato.

CONTRATO / ORDEN DE COMPRA: Nº de pedido generado para el presente alcance.

FECHA DE ENTREGA: Momento en que el contratista entrega la documentación sujeto a evaluación.

FECHA DE REVISIÓN: Momento en que la inspección realiza la revisión de la documentación presentada (La inspección dispone de 54 días para realizar la misma, posterior a la entrega completa de la documentación por el contratista).

RESPONSABLE CONTRATISTA: Persona responsable administrativamente por el contrato ante ENA.

	LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIO DE OBRAS EN LOS CORREDORES				
ALCANCE:	Reposición de Losas 24H	CONTRATO / ORDEN DE COMPRA:	MP-CS-92	ORDEN DE PROCEDER:	MP-CS-92
CONTRATISTA:	PANAMA EQUIPMENT, S.A. (PEQSA)	FECHA DE ENTREGA (CONTRATISTA):	19/07/2023	RESPONSABLE (CONTRATISTA):	BERNARDO MENDOZA
INSPECTOR DE HSE:	Elaine Urriola	FECHA DE REVISIÓN INSPECCIÓN:	21/07/2023	CONCESIONARIA:	ENA NORTE, S.A.
A	DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	ESTATUS	OBSERVACIONES	
1	Listado de Trabajadores (Incluyendo Subcontratado)	NO	✓		

Listado de Trabajadores: Personal propio o subcontratado del contratista asociado a la ejecución del contrato. Este debe tener como mínimo nombre completo, nº identificación y cargo. Este personal debe coincidir con el que este en campo, una vez que inicien los trabajos.

2	Comprobante de Pago de Seguridad Social y/o Paz y Salvo (CSS)	NO	✓		
3	Aviso de Entrada (CSS) del Personal	NO	✓		

Comprobante de Pago de Seguridad Social / Paz y Salvo: Entrega de evidencia del pago de la Seguridad Social por parte del contratista del mes en que se iniciara el contrato. La vigencia del comprobante esta sujeta al mes en curso, y el comprobante indicará el mes anterior. Por ejemplo:

- Fecha de Inicio de Contrato o Evaluación: 14 de julio 2023.
- Comprobante de pago vigente: Mayo 2023.

*** Los pagos de SS del mes previo al curso, se realizan en el ultimo día del mes corriente. En Junio, se paga Mayo y así sucesivamente.

El pago de la SS en tiempo permite acceder al paz y salvo del mes, de igual manera, si la empresa se encuentra en arreglo de pago puede acceder al paz y salvo del mes en curso.

Aviso de Entrada CSS: Para personal de nuevo ingreso de la empresa contratista aplica la generación del Aviso de Entrada de CSS del colaborador, esto evidencia la cobertura de riesgo profesional. Para personal existente previo a la adjudicación del contrato, puede aplicar Aviso de Entrada y/o “detalle de planilla” que es el documento descargable de plataforma SIPE que indica que personal fue incluido en el pago de la Seguridad Social respecto a ultimo comprobante.

1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE V3

EJEMPLOS DE DOCUMENTACIÓN DE CAJA DE SEGURO SOCIAL - CSS

Comprobante de Pago de Seguridad Social

Aviso de Cobro o Comprobante De Pago No.21607379

Expedición 30 de mayo de 2022

Caja de Seguro Social Panamá

Razon social	PANAMA EQUIPMENT, S.A.	RUC	155628647-2-2016
Nombre Comercial	PANAMA EQUIPMENT, S.A.	Sector	No registrado
Grupo de Empleados	10000	Patronal	87-611-11693
Dirección	AGUA BENDITA CL PRINC.	Teléfono	2652095
Mes cuota	Abril 2022	Tasa de Riesgo	0.021
Código planilla	55465695		

Conceptos	Sub-Sistema Exclusivamente de Beneficios Definidos (B.)	Sub-Sistema Mixto (B.)	Otros programas (B.)	Totales (B.)
Salario Ajustado	10,857.15	5,051.44		15,908.59
Valores Reportados	13,291.64	6,144.01		19,435.65
Conceptos sujetos a Deducción Seguro Educativo	10,857.15	5,051.44		15,908.59
Conceptos sujetos a Deducción Seguro Social	10,857.15	5,051.44		15,908.59
Cuotas por programa				
Riesgos Profesionales		334.08		334.08
Décimo Tercer Mes		632.79		632.79
Seguro Educativo		437.46		437.46
Seguro Social	2,388.60	1,111.32		3,499.92
Impuesto Sobre la Renta		11.68		11.68
Total a Pagar	2,388.60	1,111.32	1,416.01	4,915.93
Vigencia de pago	30 de mayo de 2022			31 de mayo de 2022

Facturas pendientes: 1. Facturas incluidas en aviso: 1.
Monto pendiente convenio: 9/ 0.00.

Aviso de Entrada de CSS



Caja de Seguro Social

Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas
Módulo de avisos de entrada

Patronal: 30-400-10187
RUC: 1799645-1-705140
RAZON SOCIAL: ARD ENGINEERING, INC.
RANGO: 8 de junio de 2021 al 8 de junio de 2021
No REGISTROS: 1

8 de junio de 2021

Tipo Documento	Núm Documento	Número S.S.	Nombre	Cargo	Período	Fecha Inicio Lab.	Tipo salario	Valor pactado	Horario
Cédula	6705482	nul	CHRISTIAN ALEXANDER VEGA PINEDA	SUPERVISOR TECNICO	2021-06-08 11:02:23.983	2021-06-07	Mensual		Diurno

Paz y Salvo de CSS

Desglose Detalla de Planilla CSS

DESGLASE DE REPORTE DE EMPLEADOS DE PLANILLA CAJA DE SEGUROSOCIAL				
Razon social	PANAMA EQUIPMENT, S.A.	RUC	155628647-2-2016	
Nombre Comercial	PANAMA EQUIPMENT, S.A.	Código planilla	55465695	
Grupo de Empleados	10000	Patronal	87-611-11693	
Dirección	AGUA BENDITA CL PRINC.	Teléfono	2652095	
Mes cuota	Abril 2022	Tasa de Riesgo	0.021	
Totales Planilla		Valor		
Riesgos Profesionales		334.08		
DTM		632.79		
Seguro Educativo		437.46		
Seguro Social		3,499.92		
Impuesto Sobre la Renta		11.68		
Salario		15,908.59		
Salario Ajustado		15,908.59		
Seguro Social	Pasaporte	Apellido	Nombre	Sexo
15170282	10239443	MENDOZA	BERNARDO	Masculino
Componentes		Montos Reportados (B.)		Montos que Constituyen Salario
Décimo tercer mes				
Sueldo				
Total				
Salario				
Salario Ajustado				
Tipo Cuenta Ingreso		Valor		
Seguro Educativo				
Seguro Social				
DTM				
Riesgos Profesionales				

Comprobante de Pago de SS digital (Pago en Línea)

5/11/22, 3:07 PM

CSS Recibo

Caja Virtual

Recibo

¡Gracias por su Pago!

Número de transacción	126580635
Número de autorización	U07420
Nombre del Patrono	PANAMA EQUIPMENT, S.A.
Número de Patrono	87-611-11693
Número de Comprobante	21607379
Monto a Cancelar	\$4977.59
Datos de la transacción	31/05/2022 16:07:31
Nombre del Tarjetahabiente	Luis A Zou Qui
Número de Tarjeta	MasterCard*****2995

Certificado de paz y salvo

CAJA DEL SEGURO SOCIAL

No. de CERTIFICADO: MJF4330Z-LNTA5

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL DOCUMENTO: CAJA DEL SEGURO SOCIAL

Por medio del presente documento se emite este certificado de paz y salvo a:

Número patronal: 87-401-17019

RUC/CIP: 155628647-2-2016

Nombre comercial: PIGO, SA

Razón social: PIGO, SA

Periodo: 2023-04-01 Valido hasta: 2023-06-30

Motivo: PAZ Y SALVO

Nota: certificado de paz y salvo fue emitido por el sitio web <http://pagosysalvo.caja-gss.pa>
Generado: 2023-06-13 16:17

1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

1.1 Sección A: Documentación Obligatoria previo Inicio de Obra

4	Acreditación del Personal Responsable de operación de Vehículos y/o equipos pesados.	NO	✓	
---	--	----	---	--

Acreditación del Personal Responsable de Operación de Vehículos y/o Equipos Pesados: El personal responsable por la operación y/o conducción de vehículos, equipos pesados deberá acreditar dicha competencia a través de la licencia de conducir vigente y aplicable según ATTT ([Decreto Ejecutivo 640, 27 diciembre de 2006](#)).

Personal que opere equipos pesados; llamase Retroexcavadoras, Grúas Telescópicas, Camiones Grúa, Excavadoras, entre otras deberá presentar certificación como operador vigente. Lo anterior debe coincidir con el Listado de Equipos y Maquinarias presentadas para el contrato en revisión.

5	Póliza de Automóvil, Equipos y/o Maquinarias	NO	✓	
---	--	----	---	--

Pólizas de Automóvil, Equipos y/o Maquinarias: Todo vehículo y/o equipo utilizado para la ejecución del contrato evaluado debe disponer de póliza de automóvil vigente que incluya como cobertura lesiones corporales y daños a la propiedad. Lo anterior debe coincidir con el Listado de Equipos y Maquinarias presentadas para el contrato en revisión.

6	Plan de Seguridad, Salud e Higiene o Prevención de Riesgos Profesionales	NO	✓	
---	--	----	---	--

Plan de Seguridad, Salud e Higiene (PSSH) o Plan de Prevención de Riesgos Profesionales (PPRP): Si el trabajo objeto de contrato implica obras civiles de Mantenimiento Mayor, este ítem debe cumplir con la estructura y requisitos exigidos a empresas constructoras exigidas por MITRADEL ([Decreto Ejecutivo 2 del 15 de febrero de 2008](#)), elaborado y firmado por profesional idóneo en Seguridad y Salud Ocupacional o Prevención de Riesgos.

Si las actividades contratadas no implica obra civil, puede aplicar la estructura y requisitos exigidos a todas las empresas por CSS ([Resolución 45,588 de 2011](#)), elaboradora y firmado por profesional idóneo en Seguridad y Salud Ocupacional o Prevención de Riesgos.

Toda la información contenida en los Planes de Seguridad, Salud e Higiene (PSSH) y/o Planes de Prevención de Riesgos Profesionales (PPRP) debe ser aplicable específicamente al objeto del contrato incluyendo los procesos, actividades y/o tareas a ejecutar; incluyendo, la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y establecimiento de los controles aplicables.

** Se recomienda a las empresas constructoras elaborar documento híbrido como parte de su gestión en SSO; ya que, ambas normas son aplicables.*

*** Las empresas contratistas deben entregar dicha documentación; las empresas subcontratadas (si aplica) se adherirán al Plan presentado por empresa contratada siendo "solidariamente" responsable por el cumplimiento de los aspectos HSE aplicables a su subcontratación.*

7	Planes de Seguridad Vial y Control Temporal del Tránsito	NO	✓	
---	--	----	---	--

Planes de Seguridad Vial y Control Temporal de Tráfico: Si la obra y/o trabajos objeto de contrato implica cierre parcial temporal en la vía (carril de alta, baja y/o hombro) debe presentar PMT cumpliendo con Normas ENA y referencia al requerimiento del MOP ([Manual para el Control de Tránsito durante la ejecución de Trabajos de Construcción y Mantenimiento de Calles y Carreteras](#)). Cabe destacar que cada cierre o desvío debe ser analizado en particular y coordinado entre las partes ENA, MAXIPISTA, CONTRATISTA y SUPERVISIÓN con el objetivo de aplicar la mejor práctica en la ejecución basado en la propuesta o plan del contratista.

1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

CONTENIDO REQUISITOS POR MITRADEL – CSS SOBRE PLANES DE PREVENCIÓN

Plan de Seguridad, Salud e Higiene – PSSH (Construcción)

Decreto Ejecutivo 2 del 15 de febrero de 2008

ARTICULO 14. Plan de Seguridad.

El plan de seguridad, salud e higiene se elaborará de conformidad con el estudio de seguridad, salud e higiene y contendrá los siguientes aspectos básicos:

- a. Objetivos generales y específicos.
- b. Alcance de aplicación o cobertura para la obra de construcción que ha sido diseñada.
- c. Información técnica de referencia, estableciendo el marco legal.
- d. Definiciones contenidas en el plan.
- e. Determinar las responsabilidades de los contratistas generales, los contratistas directos o cualquier otra persona, natural o jurídica, involucrada en el desarrollo de la obra.
- f. Descripción de la metodología a seguir en la prevención y control de riesgos en el plan de seguridad, salud e higiene.
- g. El presupuesto para la aplicación y ejecución del plan de seguridad, higiene y salud, por etapas o fase y actividad.
- h. Información de apoyo para la ejecución del plan de seguridad, formatos, documentos y fichas de registros.
- i. Proceso y operaciones de trabajo con su mapa de riesgos y medidas preventivas en cada fase y puesto de trabajo.
- j. Programa de comunicación y capacitación de los trabajadores e información a la comunidad.
- k. Programa de primeros auxilios y de emergencias.

Plan de Prevención de Riesgos Profesionales – PPRP (Empresas)

Resolución 45,588 de 2011

ARTÍCULO 23. Los empleadores, están obligados a organizar Sistemas propios de Salud, Seguridad e Higiene del trabajo. Los trabajadores están obligados a participar activamente.

Estos Sistemas lo integran gerentes y trabajadores capacitados formalmente en salud y seguridad ocupacional, quienes mantendrán a disposición de la Caja de Seguro Social desde el inicio de operaciones, los documentos exigidos a través de procedimientos y guías técnicas de prevención y gestión de riesgos profesionales cuyo contenido mínimo será:

- a. Vigilancia del ambiente de trabajo, de las condiciones de seguridad e higiene y de los riesgos inherentes al trabajo.
- b. Vigilancia de la salud de los trabajadores y atención de primeros auxilios.
- c. Información, educación y aspectos de promoción de la seguridad y salud en el trabajo con enfoque de sitio y entorno de trabajo saludable y seguro.
- d. Procedimientos seguros de trabajo y equipo de protección personal acorde con la actividad a desempeñar.
- e. Plan de emergencia y evacuación en caso de desastre en caso que así lo amerite.

ARTÍCULO 24. Todas las empresas deben contar con un Sistema de Salud Seguridad e Higiene del Trabajo, para la prevención y gestión de los Riesgos Profesionales, el cual deberá estar debidamente documentado y a disposición de la Caja de Seguro Social.

Las recomendaciones realizadas por la Caja de Seguro Social, son de obligatorio cumplimiento para los empleadores y trabajadores, las cuales deberán ser acatadas de acuerdo a la evaluación y a los riesgos encontrados. El plazo de cumplimiento de estas recomendaciones, será determinado por la Caja de Seguro Social, de acuerdo a las circunstancias y riesgos de cada recomendación. El período de cumplimiento podrá ser prorrogable, a solicitud de parte de acuerdo con los análisis de la Caja de Seguro Social.

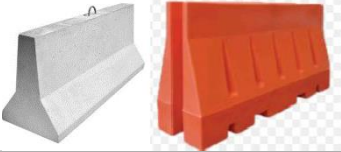
Guía de CSS para la Gestión de la Seguridad y Salud Laboral en las Empresas.



1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

ELEMENTOS DE SEGURIDAD SUGERIDOS

ELEMENTO	IMAGEN	REPRESENTACIÓN EN ESQUEMAS
CONOS (Mínimo de 28 in y máximo de 36 in)		
BARRILES (36 in de altura)		
BARRERAS NEW JERSEY		
Pantalla Electrónica		
Letreros de Señalización		

- Elementos admisibles:
- Conos 36 in con doble cinta reflectiva.
 - Delineador o Paleta cuadrada.
 - Barriles.

Cierres nocturnos debe agregar lámparas sobre los elementos colocados.



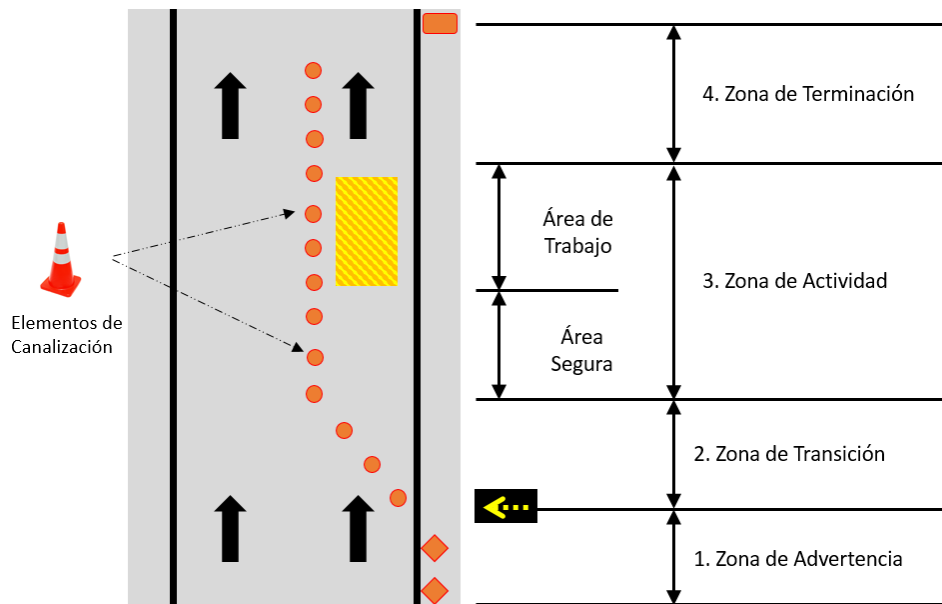
- Herramientas para Banderillero:
- Banderola o Paletas (Diurno)
 - Bastón Luminoso (Nocturno)



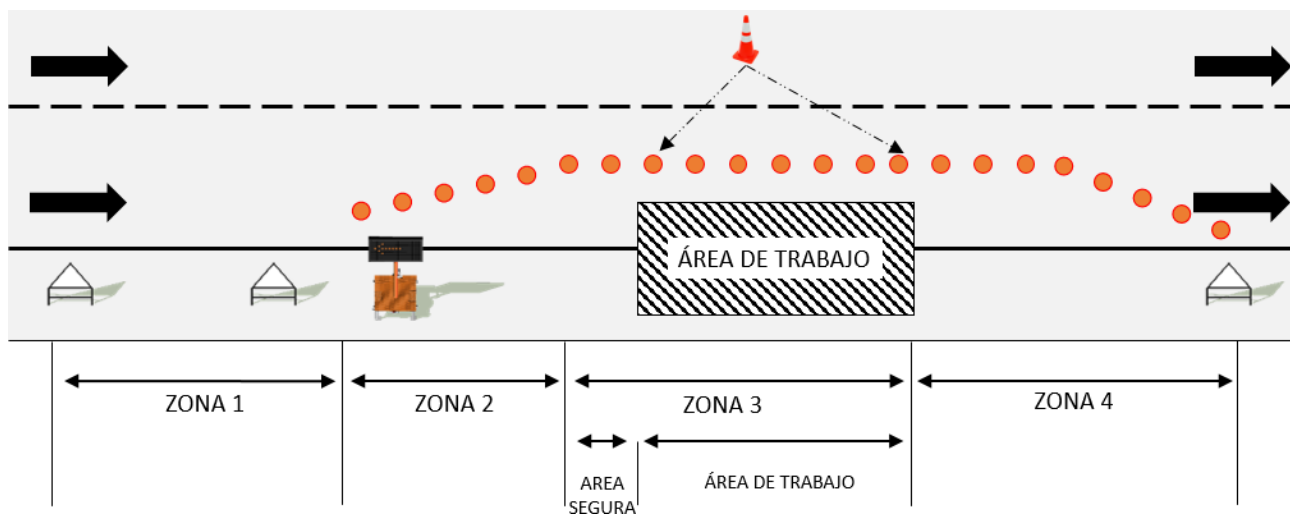
1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD



DISTANCIAS DE TRANSICIÓN Y SEPARACIÓN DE ACCESORIOS

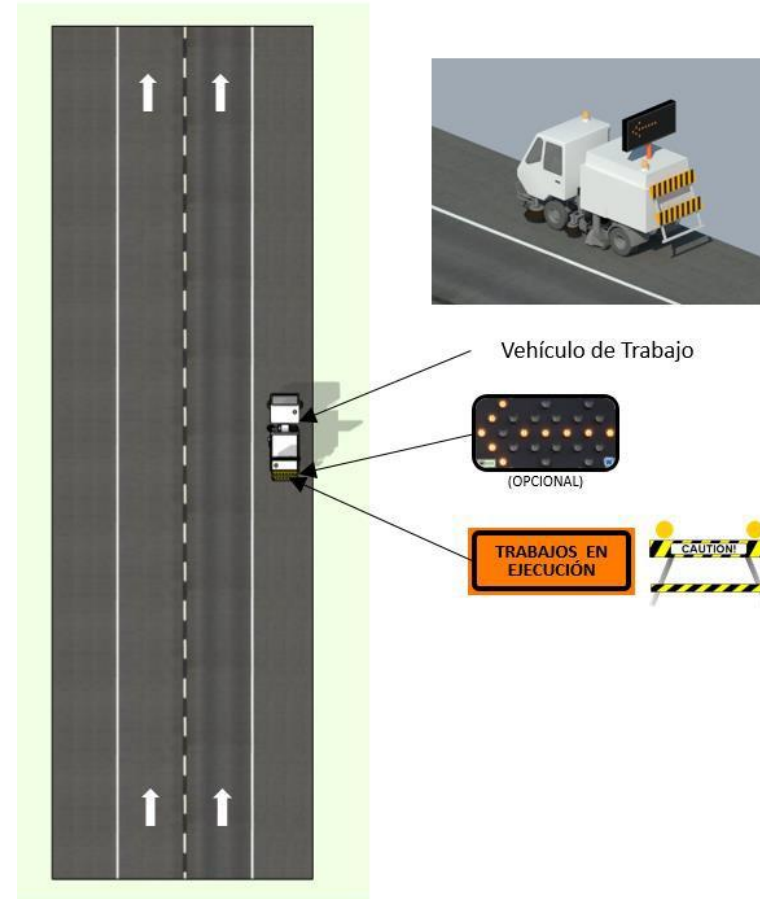
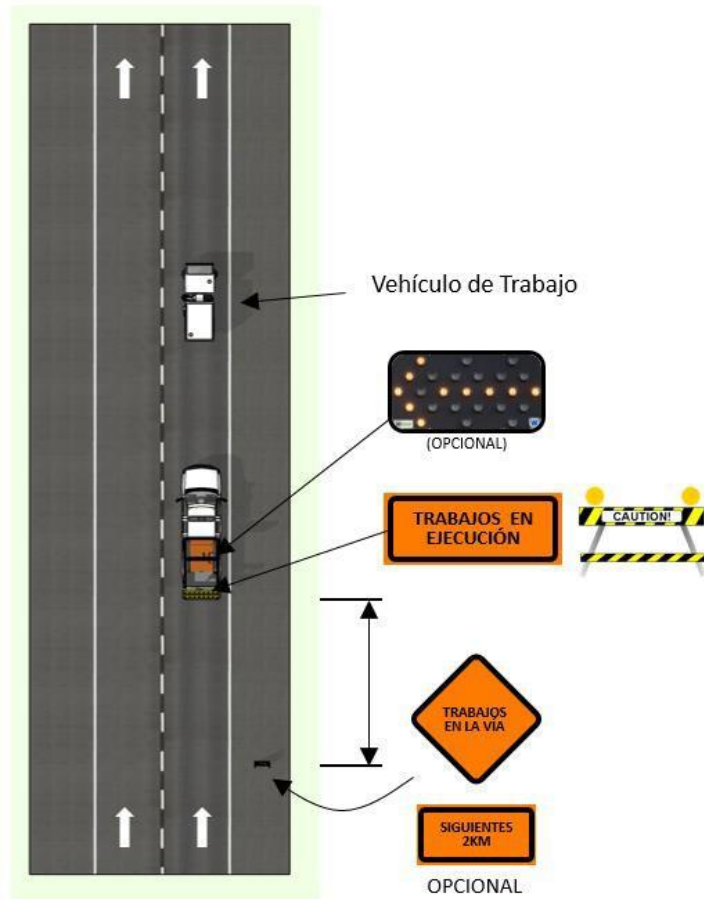


1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

TRABAJOS DE LIMPIEZA

Para los trabajos de Limpieza de pavimento y vehículos en movimiento se utilizará la siguiente disposición de señalización.

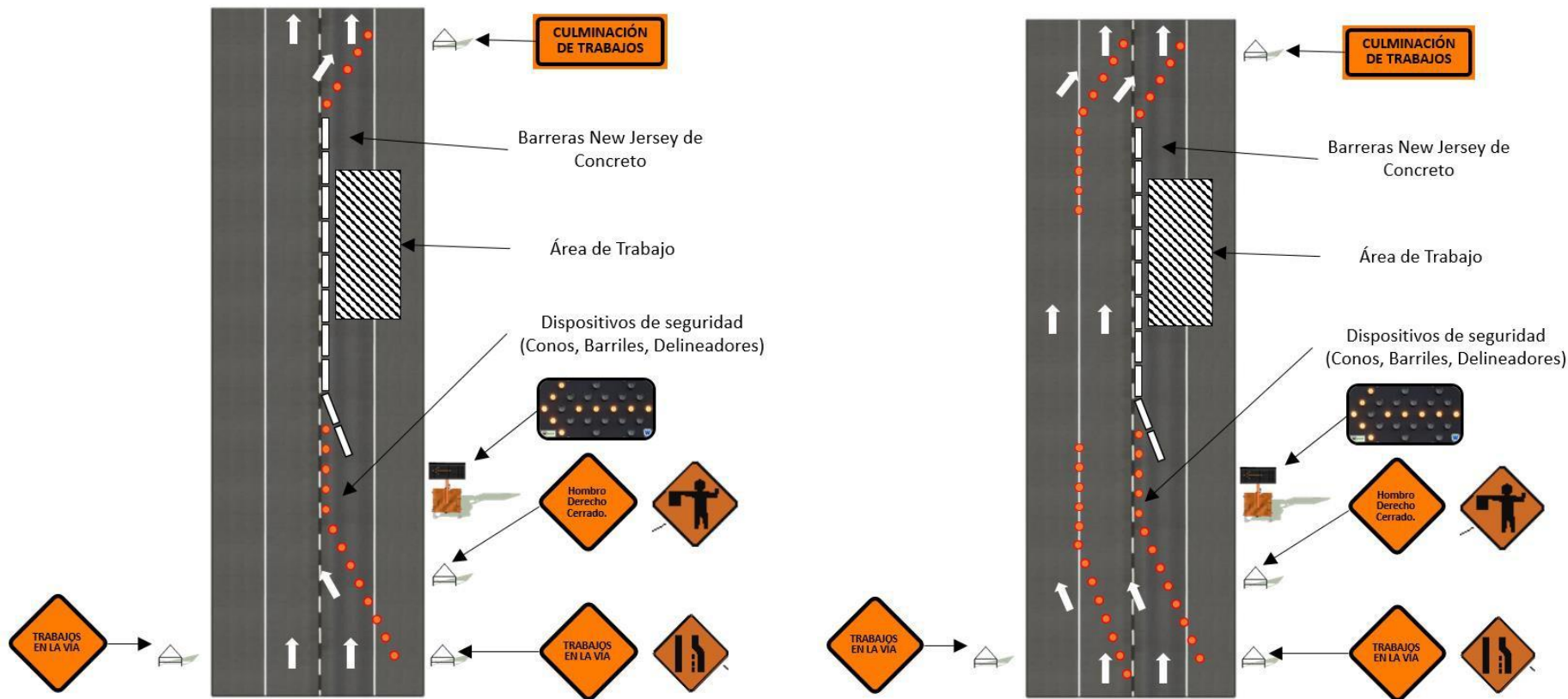


1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

TRABAJOS QUE INVADEN UN CARRIL DE CIRCULACIÓN

Para los trabajos que requieren la ocupación de un carril de circulación, se realizarán los desvíos de tráfico estableciendo la siguiente disposición de señalización.

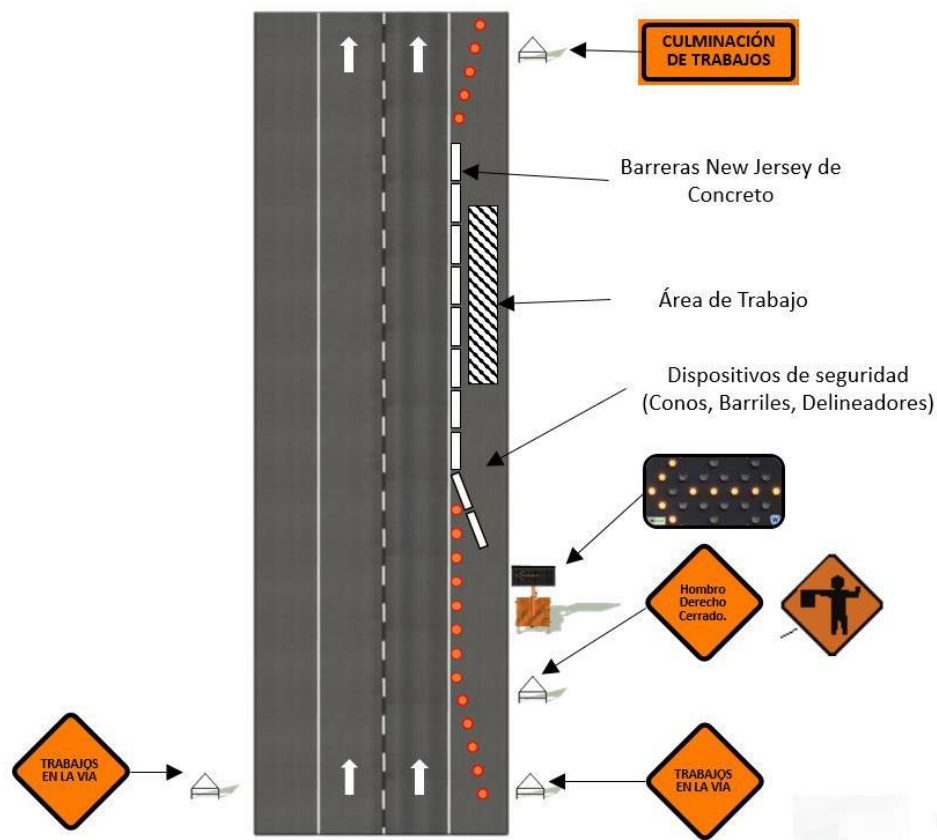


1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

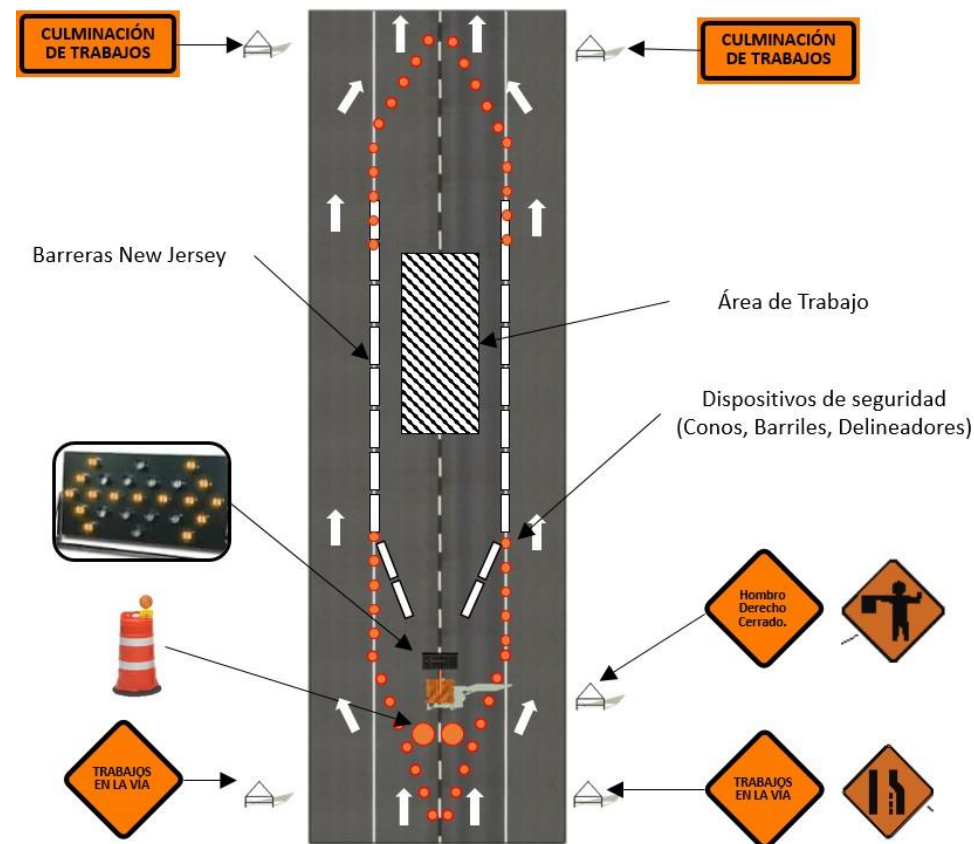
TRABAJOS QUE INVADEN EL HOMBRO

Para los trabajos que requieren la ocupación del hombro o carril de circulación de baja, se realizarán los desvíos de tráfico estableciendo la siguiente disposición de señalización.



TRABAJOS QUE INVADEN PAÑO COMPLETO DE CALZADA

Para los trabajos que requieren la ocupación de un paño completo de calzada, se realizarán los desvíos de tráfico estableciendo la siguiente disposición de señalización.

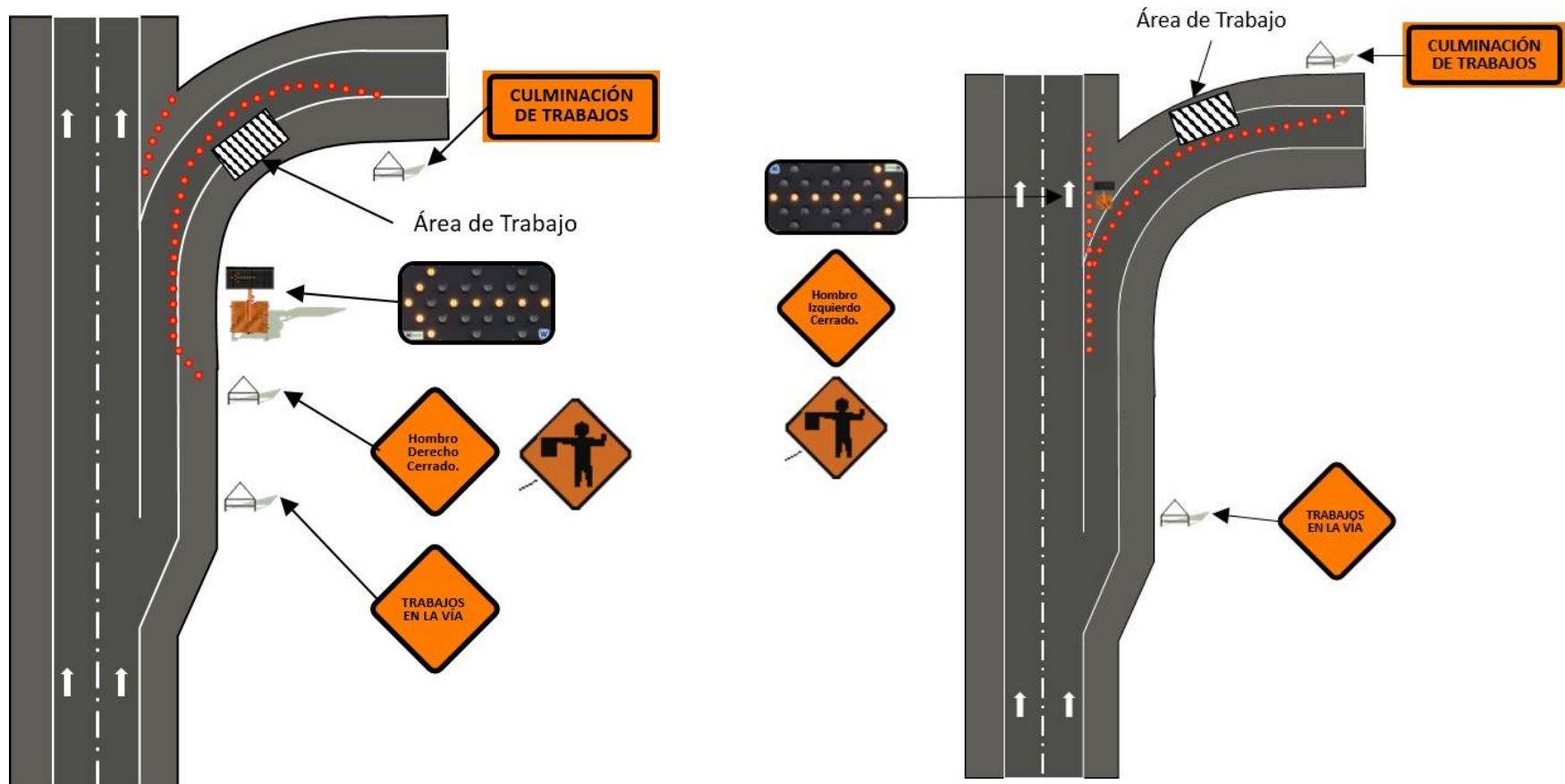


1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

TRABAJO EN RAMPAS DE ACCESO AL CORREDOR

Para los trabajos que requieren la ocupación de un acceso al Corredor, se realizarán los desvíos de tráfico estableciendo la siguiente disposición de señalización.

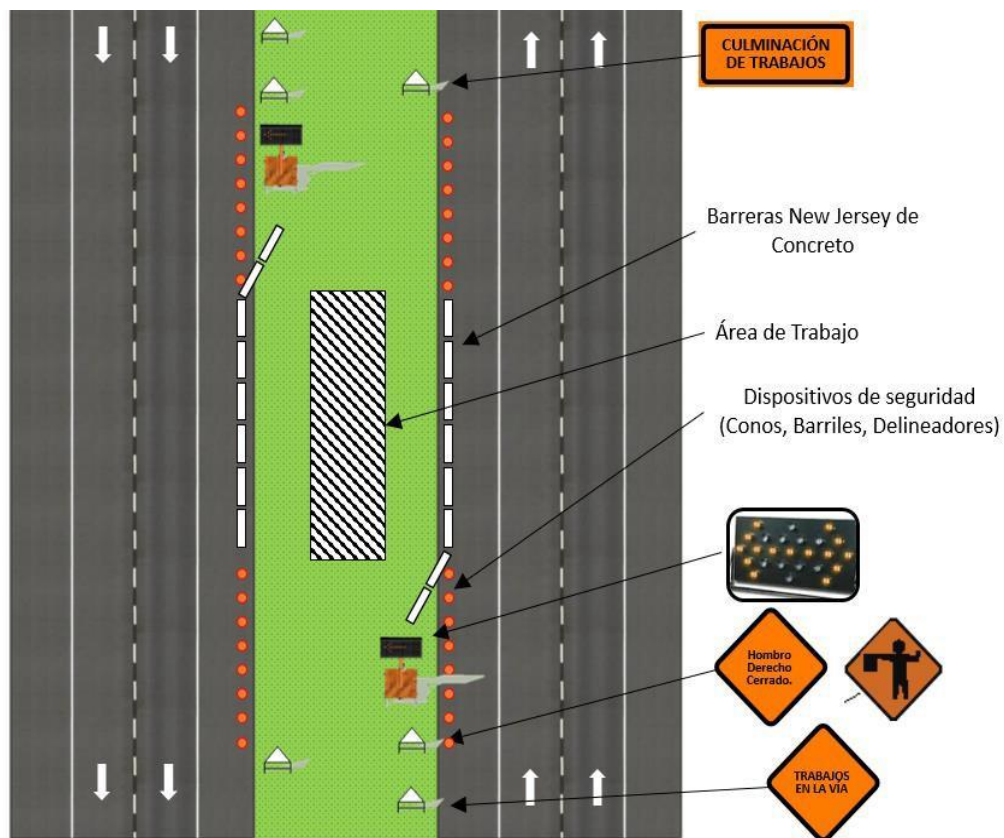


1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

ESQUEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

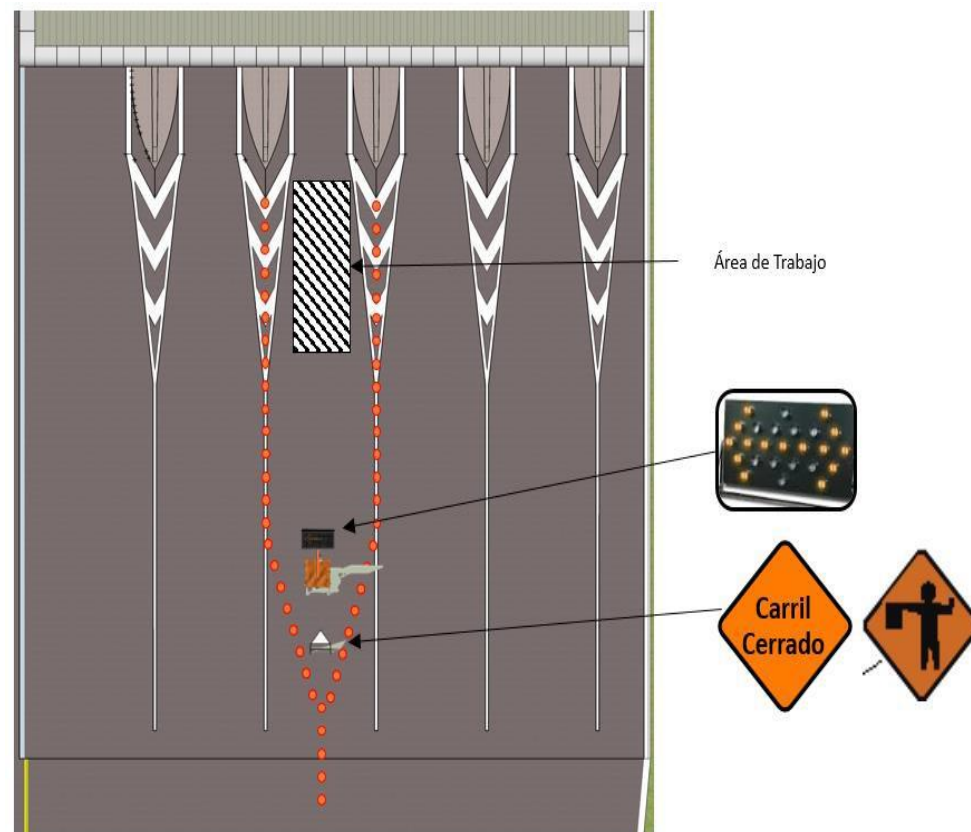
TRABAJOS EN ISLETA CENTRAL

Para los trabajos que requieren la ocupación de la isleta central, se realizarán los trabajos cumpliendo los siguientes condicionantes.



TRABAJOS EN CASETA

Para los trabajos que requieren la ocupación de algún carril de las casetas de peaje, se realizarán los desvíos de tráfico estableciendo la siguiente disposición de señalización.



1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

1.2 Sección B: Documentación Obligatoria previo Inicio de Obra

B	DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	ESTATUS	OBSERVACIONES
8	Listado de Vehículos, Equipos y/o Maquinarias	SI	✓	
9	Mantenimiento Preventivo de Vehículos y/o Equipos	SI	✓	

Listado de Vehículos: Vehículos, equipos y/o maquinarias propia o subcontratado del contratista asociado a la ejecución del contrato. Este debe tener como mínimo marca, modelo, año y placa. Este listado debe coincidir con el que este en campo, una vez que inicien los trabajos.

Mantenimiento Preventivo de Vehículos: Documento emitido por taller y/o mecánico que realice dicha acción en un periodo no mayor a 6 meses de los vehículos enlistados para el contrato.

10	Responsable de Prevención de la Empresa (Hoja de Vida y Formato A.01 Designación de Supervisor de Seguridad)	SI	✓	
----	--	----	---	--

Responsable de Prevención de la Empresa: Hoja de vida del profesional responsable por la empresa y para el contrato en materia de SSO y/o Prevención. Aplicable a contratos donde se disponga una cantidad mayor a 20 trabajadores en sitio.

11	Planes de Emergencias y Contingencia Ambiental	SI	✓	
12	Entrega de EPP (Formato del contratista firmado por el trabajador, fecha y listado de elementos entregados)	SI	✓	
13	Reporte de Sucesos*	SI	✓	

Planes de Emergencias y Contingencias Ambiental: Documento que establezca los mecanismos de acción en caso tal de una emergencia en el lugar de trabajo (accidente, a quien llamar, existencia de botiquín, incendio, extintores) y por otra parte que hacer en caso de una contingencia ambiental (derrame de concreto, limpieza de losas, lavado de concretas, derrame de combustible o aceite de equipos, incendio forestal). Todo lo anterior debe ser aplicable al objeto del contrato y la naturaleza de las emergencias y contingencias de acuerdo al trabajo a ejecutar.

Estas acciones pueden estar por separado en diferentes documentos, uno solo e incluso integrado al Plan de Prevención de Riesgos y/o Seguridad.

Entrega de EPP: En formato propio del contratista evidenciar la entrega de equipos de protección personal a cada colaborador indicando como mínimo: equipo entregado, fecha, colaborador y la firma que avale dicha entrega. Este documento esta sujeto a verificación en sitio.

Reporte de Sucesos: En formato propio del contratista, este deberá reportar todo suceso acaecido a su operación objeto del contrato; llámese accidente o incidente de trabajo u vial, contingencia ambiental, colisión por usuario a elementos de seguridad – cierre vial un vez que ocurra en un lapso no mayor a 48 horas del mismo.

- Reporte telefónico; inmediato a líder de proceso o responsable de corredor por supervisión.
- Reporte formal en formulario: máximo 48 horas a ENA y HSE.

1. FORMULARIO DOCUMENTACIÓN HSE REV.3

1.2 Sección NOTAS

Nota:1. El termino no subsanable indica que la documentación debe ser entregada para revisión y aprobación de la inspección previo al inicio de la ejecución de la Obra.

Nota:2. Para la documentación que se indica que es subsanable el contratista tendrá un período de 10 días posterior al inicio de ejecución para entregar las subsanaciones y los documentos faltantes, en caso de no cumplir con este período se deberán suspender los trabajos hasta que se subsane lo solicitado.

Nota: 3. La inspección tendrá un período mínimo de 5 días para realizar la revisión de la documentación presentada. Esto ocurrirá posterior a la fecha de entrega de la documentación completa por parte del Contratista.

Nota: 4. La documentación debe ser entregada en orden y debe contener la siguiente descripción:

•Carpeta de Documentación General: Ejemplo

Contrato_Doc. General – Contrato 01-23

Orden de compra_Doc. General – Contrato 01-23

Orden de Proceder_Doc. General – Contrato 01-23

Fianza de Responsabilidad Civil_Doc. General – Contrato 01-23

•Carpeta de Documentación HSE: Ejemplo

Listado de Trabajadores (Incluyendo Subcontratado)_Doc. HSE – Contrato 01-23

Comprobante de Pago de Seguridad Social y/o Paz y Salvo (CSS)_Doc. HSE – Contrato 01-23

Aviso de Entrada (CSS) del Personal_Doc. HSE – Contrato 01-23

Nota: 5. La inspección deberá remitir el listado de revisión de la documentación para cada contratista de la siguiente manera:

•Fecha_Nombre de Contratista_Alcançe o trabajos_Número de Contrato_Revisión de Listado de Documentación General

•Fecha_Nombre de Contratista_Alcançe o trabajos_Número de Contrato_Revisión de Listado de Documentación HSE

Ejemplo:

•18.07.2023_ENAAPPLUS_Reposición losas 72 horas_01-23_Revisión de Listado de Documentación General

•18.07.2023_ENAAPPLUS_Reposición losas 72 horas_01-23_Revisión de Listado de Documentación HSE

1.3 Información de Contacto

NOMBRE DE CONTACTO	CARGO	EMPRESA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
CATHERINE PUERTA	INGENIERA RESIDENTE	APPLUS	6939-6580	catherine.puertas@e.applus.com
ELAINE URRIOLA	ESPECIALISTA HSE	APPLUS	6936-0226	elaine.urriola@e.applus.com
JOSÉ LEAÑEZ	INSPECTOR - CORREDOR NORTE	APPLUS	6973-0444	jose.leanez@applus.com
SERGIO AGUINA	INSPECTOR - CORREDOR SUR	APPLUS	6974-8429	sergio.aguina@applus.com
KEVIN ÁVILA	INSPECTOR - CORREDOR ESTE	APPLUS	6836-3873	kevin.avila@applus.com

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Empresa:			
Sr. / Sra.:		C.I.P.	
En calidad de:	REPRESENTANTE LEGAL	Contrato / Pedido:	
Actividad:			

DESIGNA al siguiente trabajador como **SUPERVISOR DE SEGURIDAD**:

Sr. / Sra.:		C.I.P.	
N° de Idoneidad:		Emitida por:	

Dicho trabajador reúne los conocimientos, cualificación y experiencia necesarios en las actividades o procesos a realizar y posee formación en Seguridad y Salud Ocupacional o Prevención de Riesgos y Medio Ambiente siendo idóneo en la materia.

Sus funciones como **SUPERVISOR DE SEGURIDAD** consistirán básicamente en los siguientes cometidos:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad, para conseguir un adecuado control de estos, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.
- Comprobación de la eficacia de las actividades / medidas preventivas previstas en el procedimiento específico de seguridad o Plan de Seguridad, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos derivados de los trabajos.
- Harán las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas.
- Cuando se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, deberán comunicarlo al empresario, que procederá de manera inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregir las deficiencias.
- Seguimiento al Plan de Seguridad, Salud e Higiene o Prevención de Riesgos Profesionales, así como Planes de Seguridad Vial y Control Temporal del Tránsito.
- Garantizar cumplimiento del estándar HSE – 02 Requisitos HSE aplicables de acuerdo con el tipo de proyecto y/o servicio prestado.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente, en prueba de conformidad. Anexo hoja de vida, idoneidad y respaldos de formación.

En ciudad de Panamá, a los ____ días de _____ de 20 ____.

EMPRESA CONTRATISTA

Nombre, firma, sello

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Nombre, firma