

GUIA PARA LA SOLICITUD DEL CUPO

INDUCCIÓN EHS-BPM PARA CONTRATISTAS PEPSICO



PEPSICO

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL CUPO AL **CURSO DE INDUCCIÓN EHS-BPM PARA CONTRATISTAS PEPSICO**

Para garantizar la correcta gestión de las solicitudes se establecen las siguientes condiciones:

1. La solicitud de inscripción deberá realizarse a través de la página oficial de Ailanto Ltda.:

<https://www.ailanto.com.co/>

2. El usuario deberá ingresar a la opción "CURSO EHS" ubicada en la parte superior de la página.



3. Las solicitudes deberán realizarse dentro de las fechas y horarios establecidos para cada sesión.

4. Se deberá diligenciar un formulario independiente por cada participante.

5. El envío del formulario NO constituye confirmación de inscripción.

6. La inscripción estará sujeta a:

- Validación de la información.
- Cumplimiento de requisitos.
- Disponibilidad de cupos.
- Fecha y hora de recepción de la solicitud.
- Condiciones particulares de la sesión.

7. Se aceptará un máximo de **CINCO (5) PARTICIPANTES POR EMPRESA EN CADA SESIÓN**, salvo autorización expresa.

8. No se aceptarán modificaciones posteriores al envío de la solicitud. La empresa deberá verificar cuidadosamente la información antes de finalizar el registro.



PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL CUPO AL **CURSO DE INDUCCIÓN EHS-BPM PARA CONTRATISTAS PEPSICO**

9. La razón social de la empresa contratista deberá coincidir con la registrada en la planilla de seguridad social.
10. La ARL y EPS reportadas deberán corresponder a las registradas en la planilla de seguridad social.
11. Cada participante deberá contar con un correo electrónico individual.
12. No se aceptarán correos electrónicos corporativos correspondientes al líder del proceso, propietario del contrato o responsable de las inscripciones cuando estos sean utilizados como correo del participante.
13. La fotografía deberá ser cargada en el formulario y cumplir las especificaciones técnicas establecidas.
14. Al ser la fotografía un requisito obligatorio del formulario, la ausencia de esta impedirá continuar con el proceso de registro.

PASOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA **SOLICITUD DE CUPOS AL CURSO DE INDUCCIÓN EHS-BPM**

01

CONSULTA DE SESIONES DISPONIBLES

El responsable de inscripción deberá ingresar a:
<https://www.ailanto.com.co/> y seleccionar la opción: CURSO EHS. En esta sección encontrará las sesiones habilitadas para inscripción. Las sesiones estarán disponibles de acuerdo con el calendario definido.



MODALIDADES DE SESIONES

Sesión martes

- La sesión correspondiente al día martes estará habilitada para recibir solicitudes durante el periodo establecido en el calendario.
- La plataforma permanecerá disponible hasta que:
- Se complete el número máximo de cupos; o
- Se alcance la fecha y hora límite establecida.
- Una vez alcanzado alguno de estos criterios, la recepción de solicitudes podrá cerrarse.

Sesión jueves

- La sesión correspondiente al día jueves funcionará bajo las mismas condiciones generales de inscripción.
- La solicitud deberá realizarse dentro de las fechas y horarios establecidos y estará sujeta a disponibilidad de cupos.

Sesión PepsiCargo

- La sesión correspondiente al personal de pepsicargo funcionará bajo las mismas condiciones generales de inscripción.
- La solicitud deberá realizarse dentro de las fechas y horarios establecidos de manera continua semanalmente.

Curso extraordinario

Los cursos extraordinarios estarán disponibles únicamente cuando exista una necesidad particular y se cuente con la autorización correspondiente. La solicitud deberá ser realizada por:

EL LÍDER DEL PROCESO O PROPIETARIO DEL CONTRATO EN PEPSICO

correspondiente al área solicitante del servicio.

La solicitud deberá indicar como mínimo:

- Justificación de la necesidad.
- Empresa contratista.
- Número de participantes.
- Identificación de los participantes.
- Planta o sucursal.
- Fecha requerida.
- Información de contacto del responsable.
- Autorización correspondiente.

La realización de una sesión extraordinaria estará sujeta a revisión, disponibilidad y aprobación.



Observación

¿EL CUPO ESTÁ COMPLETO?

Si el curso del día seleccionado está sin cupo, deberá inscribirse en el siguiente día disponible:

Martes lleno → Jueves

Jueves lleno → Martes siguiente

¿NECESITA EL CURSO DE LA SEMANA SIGUIENTE?

Si no puede asistir al siguiente día disponible, deberá esperar hasta el día siguiente al curso que se encuentra completo para realizar nuevamente la inscripción.

Ejemplo: Martes lleno → no puede asistir el jueves → podrá inscribirse el miércoles para el martes siguiente.

CRONOGRAMAS PARA

SOLICITUD DE CUPOS AL CURSO DE INDUCCIÓN EHS-BPM

DIA DE CURSO	HORARIO DE SOLICITUD	CIERRE DE INSCRIPCIÓN	ENVÍO DEL ENLACE DE CONFIRMACIÓN
Martes	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	Viernes, 4:00 p.m. (ampliable hasta Lunes 4:00 p.m. si no se completa el cupo)	Durante el día de envío de la solicitud de inscripción o máximo al día siguiente por correo electrónico.
Jueves	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	Martes, 4:00 p.m. (ampliable hasta Miércoles 4:00 p.m. si no se completa el cupo)	Durante el día de envío de la solicitud de inscripción o máximo al día siguiente por correo electrónico.
Pepsicargo	Abierto Permanentemente		Durante el día de envío de la solicitud de inscripción o máximo al día siguiente por correo electrónico.



DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

El responsable deberá ingresar la información solicitada para cada participante

- Nombres y apellidos completos: Registrar los nombres y apellidos tal como aparecen en el documento de identificación.
- Tipo y número de documento: Registrar el tipo y número de documento correspondiente.
- Empresa contratista: Registrar la razón social exactamente como aparece en la planilla de seguridad social.
- Si se inscriben varias personas de la misma empresa y van a sedes diferentes inscriba la persona como aparece en el ejemplo:

Razón social exactamente como aparece en la planilla de seguridad social. - Sede X

Razón social exactamente como aparece en la planilla de seguridad social. - Sede Y

Empresa Contratista *

Si usted esta inscribiendo varias personas de una misma empresa por favor **escribir en todos los registros la razón social exactamente como aparece en la planilla de seguridad social.**

Si usted inscribe varias personas de la misma empresa y van a sedes diferentes inscriba las persona como aparece en el ejemplo:

Razón social exactamente como aparece en la planilla de seguridad social. - Sede X

Razón social exactamente como aparece en la planilla de seguridad social. - Sede Y

Recuerde que el cupo de personas por empresa es de máximo 5 personas por curso, si son más personas su cupo queda sujeto a disponibilidad y/o autorización del área EHS de Pepsico.

EL NOMBRE QUE APARECE EN LA PLANILLA |



DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

- ARL: Registrar la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente y vigente.
- EPS: Registrar la Entidad Promotora de Salud correspondiente y vigente. En caso de ser Extranjero diligencie el número de póliza vigente y la entidad.
- Correo electrónico: Registrar un correo electrónico individual correspondiente al participante. Este dato es indispensable para garantizar el acceso a la información y/o actividades relacionadas con el curso.
- Planta o sucursal: Indicar la planta o sucursal a la que asistirá el participante, cuando aplique para la gestión del sello seco u otros controles de ingreso.
- **Fotografía:** Adjuntar la fotografía del participante conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

REQUISITOS DE LA FOTOGRAFÍA

- La fotografía deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para el proceso.
 - Para efectos de registro y validación del carné de acceso a instalaciones de PEPSICO, las fotografías suministradas deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normativas:
1. **Orientación:** Vista frontal, en posición neutral, sin inclinaciones ni expresiones faciales exageradas.
 2. **Fondo:** Blanco o azul liso, sin texturas ni elementos distractores de fondo, ni elementos como EPPS, (las prendas de vestir no deberán ser del mismo color del fondo de la fotografía).
 3. **Formato de imagen:** A color, en alta resolución, reciente (Max 1 año) y con nitidez suficiente para permitir la correcta identificación facial.
 4. **Iluminación:** Uniforme, sin sombras, brillos ni reflejos que alteren los rasgos del rostro.



DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

PROHIBICIONES ESPECÍFICAS:

- No se aceptan fotografías tipo selfie.
- No se permiten accesorios o elementos que obstruyan parcial o totalmente la imagen como: gorras, cascos, cofias, lentes oscuros, gafas de seguridad, lentes formulados entre otros.
- No se aceptarán imágenes escaneadas, capturas de pantalla o fotografías tomadas de documentos como cédulas de ciudadanía, pasaportes, fotografía utilizada en carnés EHS-BPM de inducción a contratistas PEPSICO y/o fotografía enviada en la solicitud de inscripción de PERIODOS ANTERIORES o de cualquier otro documento

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LAS INSCRIPCIONES

El formulario deberá contener los datos de la persona responsable de realizar las solicitudes:

- Nombres y apellidos
- Cargo
- Correo electrónico
- Número de celular

Datos para Gestión de su Carnet

En este apartado diligencie los datos de la persona responsable de las inscripciones y de la gestión de los carnés en su empresa contratista. En caso de ser usted quien toma el curso y no el responsable. No diligencie sus datos personales, sino de la persona que le haya autorizado la inscripción al curso.

Nombre del Responsable

Nombre del encargado de la inscripción

Cargo de la persona encargada de la Inscripción

cargo del encargado

Correo *

Recuerde que a este correo llegará el link de conexión al curso en las fechas horarios establecidos y usted como responsable de la inscripción deberá hacerlo llegar a los inscritos.

correo al que llegan los links y carnés

Teléfono/ Celular *

contacto de quien inscribe

Atrás

Enviar

Página 2 de 2

Borrar formulario

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.



DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

CONFIRMACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

El participante será considerado formalmente inscrito únicamente cuando reciba la confirmación correspondiente.

El responsable de la empresa contratista deberá verificar la confirmación y comunicarla a cada participante.

IMPORTANTE: El diligenciamiento y envío del formulario no constituye por sí solo una garantía de inscripción.

