

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	2
2. INFORMACIÓN DE CONTEXTO	2
3. DEFINICIONES	2
4. LOCALIZACION	3
5. PLAZO	4
6. FORMULA DE REAJUSTE	4
7. FONDO DE RESERVA	4
8. GASTOS REMBOLSABLES	4
9. ALCANCE.....	4
9.1. CAPACITACION TEORICA – PRACTICA EN BRIGADAS DE EMERGENCIAS INTEGRALES.....	5
9.1.1 FORMACIÓN TEÓRICA (MÓDULO Y CONTENIDO) (4 HORAS):	5
9.1.2 ENTRENAMIENTO PRÁCTICO (ESTACIONES- 4 HORAS):.....	6
9.2 SIMULACRO DE EMERGENCIAS INTEGRALES.....	7
9.2.1 EJERCICIO DE SIMULACRO OPERATIVO DE EMERGENCIA.....	8
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	10
10.1. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
11. ENTREGABLES.....	11
12. CÓDIGOS, NORMAS, LEYES APLICABLES.	11
13. PERSONAL DEL CONTRATISTA	12
14. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / FACILIDADES DISPUESTAS POR EL CONTRATISTA	12
15. REUNIONES.....	12
16. CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.....	12
17. SUBCONTRATACIÓN.....	13
18. DOCUMENTOS PREVIOS AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	13
19. DOCUMENTOS EN LA ETAPA DE ACTOS PREPARATORIOS	13

1. OBJETO

Servicios requeridos para formación, entrenamiento, ejercicios de simulacros de las Brigadas de Emergencias Integrales para **LA EMPRESA**.

2. INFORMACIÓN DE CONTEXTO

La **EMPRESA**, en el desarrollo de sus actividades misionales y en cumplimiento de los requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), requiere fortalecer sus capacidades internas para la prevención, preparación y respuesta organizada ante emergencias. Para ello, resulta indispensable contar con Brigadas de Emergencias Integrales, conformadas por personal capacitado técnicamente para actuar de manera eficaz frente a situaciones que puedan poner en riesgo la vida, la integridad de los trabajadores, la continuidad operativa y los activos de la organización. El servicio contratado deberá asegurar que los brigadistas adquieran y actualicen competencias en primeros auxilios, control de incendios, evacuación, rescate y manejo de situaciones críticas, aportando al fortalecimiento del Plan de Emergencias y Contingencias y garantizando una actuación oportuna, segura y eficaz en caso de eventos reales.

3. DEFINICIONES

- **BRIGADISTA:** trabajador de la EMPRESA que hace parte de la Brigada de Emergencias Integrales y participa en procesos de capacitación, entrenamiento y respuesta.
- **BRIGADAS DE EMERGENCIAS INTEGRALES:** grupo de trabajadores designados y capacitados para prevenir, atender y responder de manera organizada ante situaciones de emergencia dentro de la EMPRESA.
- **EMERGENCIA:** evento no deseado que interrumpe o amenaza con interrumpir las operaciones normales, generando riesgo para la vida, la salud, el ambiente, la infraestructura o la continuidad operativa de la EMPRESA. Puede ser de origen natural, tecnológico, antrópico o mixto.
- **INSTRUCTOR O FACILITADOR:** profesional designado por el contratista, competente técnicamente para impartir formación y entrenamiento en gestión de emergencias y temas afines.
- **ENTRENAMIENTO:** actividades prácticas y simuladas que permiten a los brigadistas aplicar los procedimientos, técnicas y habilidades adquiridas durante la capacitación.
- **GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS:** proceso sistemático para identificar, analizar, evaluar y controlar los riesgos asociados a eventos críticos, incluyendo actividades de prevención, preparación, respuesta y recuperación.
- **SISTEMA COMANDO INCIDENTE (SCI):** estructura estandarizada de gestión que organiza roles, responsabilidades y recursos para la atención eficiente de una emergencia, facilitando la coordinación entre brigadistas, líderes y autoridades externas.
- **PRIMER RESPONDIENTE:** Trabajador o brigadista que llega inicialmente a la escena de la emergencia y activa los procedimientos de respuesta, realizando acciones seguras y controladas hasta la llegada de personal adicional o especializado.
- **EVALUACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA:** Procedimiento técnico en primeros auxilios para determinar condiciones críticas de una víctima (vía aérea, respiración, circulación, trauma, sangrado, etc.) y definir protocolos de intervención inmediata.
- **CONTROL INICIAL DEL INCENDIO:** acción ejecutada por brigadistas, utilizando equipos

portátiles o sistemas fijos, para contener o suprimir un foco de fuego durante las primeras etapas, siempre dentro del marco de la formación, equipos disponibles y condiciones de seguridad.

- **SIMULACIÓN OPERATIVA:** recreación práctica de un escenario de emergencia que permite evaluar la capacidad de respuesta, la toma de decisiones, el uso de equipos, los tiempos de reacción y la coordinación entre brigadistas y otros actores.
- **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO OPERACIONAL:** proceso mediante el cual se verifican las capacidades de los brigadistas durante ejercicios prácticos o simulaciones, midiendo indicadores como tiempos de respuesta, precisión técnica, comunicación, coordinación y cumplimiento de protocolos.
- **ZONA SEGURA O PUNTO DE ENCUENTRO:** sitio previamente identificado y señalizado donde deben concentrarse las personas evacuadas durante una emergencia, garantizando condiciones de seguridad y disponibilidad para el conteo y verificación.
- **HAZMAT** es la abreviación del término en inglés Hazardous Materials, que se traduce como Materiales Peligrosos. Hace referencia a sustancias químicas, biológicas, radiactivas o energéticas que representan riesgos significativos para la salud humana, el ambiente, la infraestructura o la continuidad operativa. Incluye gases, líquidos inflamables, sustancias corrosivas, tóxicos, sustancias reactivas o productos que pueden generar incendios, explosiones o liberaciones peligrosas.
- **LA EMPRESA:** Transportadora de Gas Internacional TGI S.A. E.S.P.

4. LOCALIZACION

Centros de trabajos operativos y sede administrativa de la Transportadora de Gas Internacional SA ESP.

TABLA No 1. SEDES DE TRABAJO y NUMERO DE PERSONAS				
No.	CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PERSONAS POR CAPACITAR
1	Centro Operacional de Gas y ECG Barrancabermeja - Distrito I-San Alberto – ECG Norean	Kilómetro 1 de la vía a Galán, municipio de Barrancabermeja – Santander.	Santander	30
2	Centro Operacional de Gas Gualanday - Distrito II	Barrió Las Brisas, Coello Gualanday	Tolima	11
3	Centro Operacional de Gas Cogua Sabana- Distrito III – ECG La Sabana	Kilómetro 4 vía Zipaquirá - Ubaté Costado derecho Sector Los Cerros, Cogua.	Cundinamarca	12
4	Centro Operacional de Gas Villavicencio - Distrito IV (ECG Villavicencio – ECG Paratebueno	Kilómetro 2 vía Acacias Costado Izquierdo Frente a Gasco Villavicencio	Meta	20
5	Centro Operacional de Gas Paipa - Distrito V – EGG Puente Guillermo y ECG Miraflores	Vereda Soconzuca de Blancos, sector el Manzano Sotaquirá -Boyacá	Boyacá	26
6	Centro Operacional de Gas de Manizales - Distrito VII	Entrada Parque Industrial Juanchito kilómetro 12 Vía al Magdalena - Manizales	Caldas	12
7	Centro Operacional de Gas de Buga - Distrito VIII	Km 2 vía Buga - Media Canoa Callejón Bizerta	Valle	11

TABLA No 1. SEDES DE TRABAJO y NUMERO DE PERSONAS				
No.	CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PERSONAS POR CAPACITAR
8	Estación de Compresión de Gas de la Jagua del Pilar y Centro Operacional de Gas Valledupar - Distrito VI – ECG Hatonuevo – ECG Casacara – ECG Curumani	Kilómetro 11 vía que conduce desde la Paz hacia Villanueva, Vereda Globo Marquesote	Guajira	20
9	Estación de Compresión de Gas Vasconia	Localizada aproximadamente a 15 kilómetros por la vía Puerto Boyacá – Puerto Serviez, frente a la estación Vasconia de Ecopetrol.	Boyacá	12
10	Estación de Compresión de Gas de Mariquita y ECG Padua	Ubicada en el Centro Operacional de Gas de Mariquita, Tolima kilómetro 3 sobre la vía hacia la vereda El Caucho, en el PK 293 del gasoducto Centro Oriente (PK 0 en Barrancabermeja).	Tolima	30
11	Sede Administrativa - Bogotá	Carrera 9 # 73 - 44	Cundinamarca	30

5. PLAZO

Veinticuatro (24) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato

6. FORMULA DE REAJUSTE

Los valores ofertados por **EL CONTRATISTA** permanecerán fijos durante el primer año de ejecución del Contrato, por lo tanto, no estarán sujetos a reajustes por ningún motivo. Para el segundo año de ejecución del Contrato, el reajuste se reconocerá sobre los precios cotizados en su oferta. Para su indexación, se utilizará el indicador de Índice de Precios al Consumidor a nivel Nacional (IPC) para la República de Colombia, del año inmediatamente anterior, publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE.

7. FONDO DE RESERVA

No aplica

8. GASTOS REMBOLSABLES

No aplica

9. ALCANCE

El presente documento describe el alcance técnico particular del objeto a contratar. Igualmente, para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta y dar cumplimiento a los demás apéndices del contrato.

El alcance de los servicios contratados comprende las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás actividades que se deriven del objeto requerido y de los demás documentos que hacen parte de la necesidad de contratación.

9.1. CAPACITACION TEORICA – PRACTICA EN BRIGADAS DE EMERGENCIAS INTEGRALES

EL CONTRATISTA deberá realizar capacitación y entrenamiento a las brigadas de emergencia de los centros de trabajo de **LA EMPRESA**, con una intensidad horaria de ocho (8) horas por centro de trabajo según lo dispuesto en la tabla 1. Sedes de trabajo y número de personal.

EL CONTRATISTA deberá realizar capacitación teórico-práctica, la cual tiene como finalidad brindar a los brigadistas los conocimientos fundamentales y las habilidades operativas necesarias para responder de manera segura, coordinada y eficaz ante situaciones de emergencia dentro de **LA EMPRESA**. Este proceso formativo combina sesiones teóricas en aulas, orientadas a la comprensión conceptual de los principios de gestión del riesgo y la actuación en emergencias, con prácticas controladas, diseñadas para reforzar el aprendizaje mediante la aplicación directa de técnicas, procedimientos y uso de equipos.

EL CONTRATISTA será responsable de implementar una metodología basada en competencias, asegurando la participación de los asistentes, el desarrollo de ejercicios supervisados y la verificación del desempeño individual y grupal. Las actividades se ejecutarán bajo estándares de seguridad, con instructores expertos y utilizando materiales didácticos y equipos apropiados para cada módulo.

9.1.1 FORMACIÓN TEÓRICA (MÓDULO Y CONTENIDO) (4 HORAS):

- Gestión de emergencias y SCI
- Conceptos, fases (prevención-preparación-respuesta-recuperación).
- Sistema de Comando de Incidentes (SCI): roles, mando, comunicaciones, registro.
- Evaluación de riesgos y control inicial
- Reconocimiento de peligros, triage de escena, control de accesos, zonas (caliente/tibia/fría).
- Primeros auxilios y atención inicial
- Evaluación primaria/ secundaria, RCP-DEA, hemorragias, trauma, inmovilización, manejo de múltiples víctimas.
- Prevención y control inicial de incendios
- Triángulo del fuego, clases de fuego, selección y uso de extintores, gabinetes, chorros, espumas; seguridad y retirada.
- Evacuación y autoprotección
- Alarma, conteo, asistencia a población vulnerable, rol de guías/retaguardias, puntos de encuentro, comunicación con mando.
- Rescate básico interno
- Búsqueda y rescate liviano en interiores, arrastres, uso seguro de cuerdas y anclajes básicos.
- Materiales peligrosos (sensibilización)
- Identificación básica (rotulado, hojas de seguridad), control defensivo, distancias y notificación.
- Comunicaciones y coordinación
- Protocolos radiales, mensajes breves, tablero de control, registro de acciones.
- Prácticas controladas: uso de extintores, RCP-DEA, triage, levantamiento/traslado, armado de punto de comando, comunicaciones y tableros.

Entregables:

- Documento con el plan de la capacitación teórica
- Presentaciones utilizar en las capacitaciones
- Diligenciar la ficha del programa de capacitación definido por TGI
- Registro de asistencia por sesión teórica en forms
- Prueba o examen de entendimiento de la capacitación
- Informe de Desarrollo de la Capacitación con registro fotográfico:

- ✓ Resumen de actividades realizadas.
- ✓ Observaciones del instructor.
- ✓ Recomendaciones para refuerzo formativo.

Unidad de medida y pago

La unidad de medida de pago será por UNIDAD de **cada jornada de capacitación teórica por centro de trabajo** realizado, con soportes de los entregables y recibido a satisfacción del supervisor.

EL CONTRATISTA para el cálculo del valor unitario de la tarifa deberá tener en cuenta todos los costos asociados a personal, viáticos de su personal, costos administrativos, equipos, herramientas y materiales y demás incluidos en el Cuadro de Cantidades y Precios.

9.1.2 ENTRENAMIENTO PRÁCTICO EN CAMPO (ESTACIONES- 4 HORAS):

El Entrenamiento Práctico consiste en una actividad práctica en la que los brigadistas aplican, en escenarios reales y controlados, las habilidades adquiridas durante la capacitación teórica. Consiste en un recorrido por estaciones temáticas, cada una diseñada para desarrollar capacidades específicas relacionadas con la respuesta ante emergencias.

El CONTRATISTA dirige, supervisa y evalúa todas las actividades, garantizando condiciones de seguridad, vivencial y aprendizaje efectivo.

Cada estación representa un **módulo práctico independiente**, acompañado de instrucciones, demostraciones, práctica supervisada y criterios de evaluación. Las estaciones suelen incluir:

1. Estación de Control Inicial de Incendios

- Uso de extintores portátiles.
- Despliegue de líneas de manguera.
- Técnicas de aproximación segura.
- Control de focos de fuego y retirada estratégica.

2. Estación de Primeros Auxilios y Atención de Víctimas

- Evaluación primaria y secundaria.
- Aplicación de RCP y uso de DEA.
- Manejo de hemorragias y trauma básico.
- Movilización, levantamiento y traslado seguro.

3. Estación de Evacuación y Coordinación de Personal

- Activación de alarmas y roles de guía/retaguardia.
- Gestión del flujo de evacuación.
- Comunicación y asistencia a personas vulnerables.
- Registro y conteo de personal en puntos de encuentro.

4. Estación de Rescate Interno Básico

- Búsqueda sistemática en áreas internas.
- Técnicas de arrastre, sujeción y uso de camillas.
- Seguridad en espacios con visibilidad reducida.

5. Estación de Sistema de Comando de Incidentes (SCI)

- Organización de roles de mando.
- Procedimientos de comunicación por radio.
- Registro de incidentes y toma de decisiones.

6. Estación HAZMAT (nivel básico – defensivo)

- Identificación de materiales peligrosos mediante etiquetas/paneles.
- Detección de riesgos químicos básicos.
- Establecimiento de zonas (caliente, tibia y fría).
- Reconocimiento y reporte sin intervención directa.

Entregables:

- Plan de entrenamiento operativo:
 - ✓ Diseño de estaciones.
 - ✓ Objetivos por estación.
 - ✓ Riesgos del entrenamiento y controles (IPERC del ejercicio).
 - ✓ Roles y tiempos estimados de ejecución.
- Matrices de Evaluación Práctica
 - ✓ Listas de verificación por competencia (incendios, rescate, primeros auxilios, evacuación, SCI).
 - ✓ Criterios de cumplimiento.
 - ✓ Resultados individuales.
- Registro Fotográfico y/o en Video del Entrenamiento
- Informe de Evaluación Operativa
- Documento donde se consolida:
 - ✓ Desempeño por estación.
 - ✓ Nivel de competencias alcanzadas.
 - ✓ Recomendaciones técnicas para mejora de la brigada.
 - ✓ Necesidades adicionales de formación o equipos.
- Certificados de Participación y Aprobación
 - ✓ Emitidos a los brigadistas que cumplan criterios de asistencia y desempeño.
 - ✓ Debidamente firmados por el contratista.
- Entregables consolidados (teórica y entrenamiento):
Un único Informe Integrado, que reúna:
 - ✓ Resultados de la fase teórica.
 - ✓ Resultados del entrenamiento operativo.
 - ✓ Conclusiones generales.
 - ✓ Plan de mejora sugerido para la Brigada de Emergencias Integrales.

Unidad de medida y pago

La unidad de medida de pago será por UNIDAD de **cada jornada de capacitación práctica por centro de trabajo** realizado, con soportes de los entregables y recibido a satisfacción del supervisor.

EL CONTRATISTA para el cálculo del valor unitario de la tarifa deberá tener en cuenta todos los costos asociados a personal, viáticos de su personal, costos administrativos, equipos, herramientas y materiales y demás incluidos en el Cuadro de Cantidades y Precios.

9.2 SIMULACRO DE EMERGENCIAS INTEGRALES

El **CONTRATISTA** deberá diseñar, planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar un Simulacro de Emergencia Integral en ocho (8) centros de trabajo operativo de LA EMPRESA, cuatro (4) centros operativos por año, garantizando el cumplimiento de las siguientes actividades mínimas:

9.2.1 EJERCICIO DE SIMULACRO OPERATIVO DE EMERGENCIA

1. Diseño del simulacro

- Elaborar el escenario de emergencia acorde con los riesgos propios de cada centro de trabajo.
- Definir los objetivos operativos, roles, responsabilidades, zonas de intervención (caliente, tibia y fría), rutas de evacuación, puntos de encuentro y mecanismos de comunicación.
- Construir el Plan del Simulacro, incluyendo guion, activadores del evento, inyectores y criterios de evaluación.

2. Planificación y coordinación interinstitucional

- Coordinar con las áreas internas de LA EMPRESA los requerimientos operativos y de seguridad.
- Gestionar la participación de entidades externas de apoyo (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, servicios prehospitalarios, seguridad privada u otros que resulten pertinentes).
- Realizar reuniones previas de alineación técnica, logística y de seguridad.

3. Gestión de la logística del simulacro

- Suministrar y/o gestionar los recursos necesarios para la correcta ejecución del ejercicio: señalización, radios, equipos de práctica, insumos para víctimas simuladas, hojas de control y formatos de evaluación.
- Implementar medidas de control de riesgos para el desarrollo del ejercicio, incluyendo evaluación previa de seguridad (IPERC o equivalente).
- Garantizar la presencia del personal instructor, observadores y personal de apoyo en cada centro operativo.

4. Ejecución del simulacro

- Activar el escenario de forma controlada, segura y progresiva.
- Dirigir y supervisar la actuación de la Brigada de Emergencias, del personal de cada sede y de las entidades externas participantes.
- Evaluar los tiempos de respuesta, el comportamiento del personal, la coordinación interinstitucional, la efectividad del Sistema de Comando de Incidentes y la aplicación de los procedimientos internos.

5. Evaluación y mejora

- Realizar sesión de retroalimentación inmediata (“hotwash”) con los actores involucrados.
- Presentar informe detallado por cada centro de trabajo, el cual debe incluir:
 - Cronología del ejercicio
 - Hallazgos positivos y oportunidades de mejora
 - Recomendaciones técnicas
 - Plan de acciones correctivas y preventivas
- Entregar reportes consolidados y evidencias (listas de asistencia, fotografías o videos autorizados, formatos de evaluación).

El CONTRATISTA deberá ejecutar estas actividades garantizando el estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad, la preservación de la integridad del personal y la continuidad operativa en cada uno de los centros de trabajo de LA EMPRESA.

Entregables:

- **Plan Maestro de Simulacros (para los 4 centros de trabajo)**

Documento unificado que incluya:

- ✓ Objetivos generales y específicos del programa anual de simulacros.
- ✓ Metodología, alcance, roles y criterios de evaluación.
- ✓ Cronograma con fechas por centro de trabajo.
- ✓ Identificación de riesgos y consideraciones de seguridad.

- **Diseño Técnico del Simulacro para cada centro de trabajo**

Un entregable independiente por cada uno de los 4 centros, que contenga:

- ✓ Escenario de emergencia (incendio, fuga, colapso, múltiple víctima, etc.).
- ✓ Descripción del evento generador y líneas de desarrollo del ejercicio.
- ✓ Distribución de zonas (caliente, tibia, fría).
- ✓ Rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- ✓ Sistema de comunicaciones.
- ✓ Plan de Comando de Incidentes (roles y responsabilidades).
- ✓ Listado de inyectores y condiciones de activación.

- **Plan Logístico y de Seguridad del Simulacro**

- ✓ Inventario detallado de recursos necesarios: radios, señalización, EPP, camillas, maniqués, marcadores, kits para víctimas simuladas, entre otros.
- ✓ Análisis de riesgos del simulacro (IPERC o matriz equivalente).
- ✓ Medidas de control, puntos de hidratación, puntos de reúso seguro y protocolo de suspensión del ejercicio.
- ✓ Plan de contingencia ante incidentes reales durante la práctica.

- **Coordinación con Apoyo Externo (Actas o Evidencias)**

- ✓ Actas de reunión y acuerdos con Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, ambulancias u otras entidades convocadas.
- ✓ Confirmación escrita de disponibilidad y roles asignados.
- ✓ Registro de requisitos operativos solicitados por las entidades externas.

- **Materiales y Apoyos Didácticos**

- ✓ Guiones de actuación para brigadistas.
- ✓ Fichas de víctimas simuladas (estado, lesiones, ubicación, evolución).

- **Ejecución Documentada del Simulacro en cada centro de trabajo**

- ✓ Registro fotográfico y/o de video (cuando esté autorizado).
- ✓ Listado de participantes internos y externos.
- ✓ Cronograma real del ejercicio.
- ✓ Registro de tiempos clave:
 - Activación de alarma
 - Tiempo de respuesta de brigada
 - Tiempo de evacuación
 - Tiempo de llegada del apoyo externo
 - Tiempo de control del incidente simulado

- **Informes Técnicos Post-Simulacro (uno por cada centro de trabajo)**

Cada informe debe incluir:

- ✓ Objetivos evaluados y nivel de cumplimiento.
- ✓ Cronología detallada del ejercicio.
- ✓ Tabla de desempeño (brigada, evacuación, comunicaciones, mando, apoyo externo).
- ✓ Hallazgos, desviaciones y comportamientos críticos.
- ✓ Oportunidades de mejora y recomendaciones técnicas

- **Informe Consolidado Final**

Documento único que integre los resultados de los 4 simulacros, incluyendo:

- ✓ Comparación de desempeño entre centros de trabajo.
- ✓ Análisis de tendencias y debilidades transversales.
- ✓ Propuesta de mejoras estructurales al Plan de Emergencias.
- ✓ Recomendaciones para la siguiente vigencia.

- **Certificados de participación**

- ✓ Para brigadistas, observadores y personal clave de cada simulacro.
- ✓ Firmados por el CONTRATISTA y entregados en formato digital.

Unidad de medida y pago

La unidad de medida de pago será por UNIDAD de **cada jornada simulacro integral de emergencias** realizado, con soportes de los entregables y recibido a satisfacción del supervisor.

EL CONTRATISTA para el cálculo del valor unitario de la tarifa deberá tener en cuenta todos los costos asociados a personal, viáticos de su personal, costos administrativos, equipos, herramientas y materiales y demás incluidos en el Cuadro de Cantidades y Precios.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá adelantar todas las labores necesarias y será de su total responsabilidad el cumplimiento del objeto contratado, las cuales comprenden, pero no se limitan a lo siguiente:

- Disponer de toda la logística e infraestructura, personal, materiales y equipos para coordinar y ejecutar adecuadamente el alcance contractual
- Todos los trabajos de **EL CONTRATISTA** deberán ser ejecutados diligentemente, en forma continua, obrando en todo de buena fe y con el cuidado, la pericia y la habilidad técnica y administrativa necesarios de acuerdo con las prácticas aplicables y teniendo en cuenta todos los requerimientos de seguridad industrial de **LA EMPRESA**.
- Disponer de los equipos adecuados y con la tecnología necesaria que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y un rendimiento adecuado en el avance del contrato.
- Cumplir con los procedimientos y políticas establecidas por **LA EMPRESA**
- Las cantidades consignadas en el presupuesto son estimadas y pueden surgir variaciones durante la ejecución del contrato. **LA EMPRESA** pagará a **EL CONTRATISTA** por las cantidades realmente ejecutadas y recibidas a satisfacción, por tal razón **EL CONTRATISTA** entiende y declara que en caso de variaciones no serán objeto de reconocimiento económico alguno a **EL CONTRATISTA**. Cualquier modificación de las cantidades previstas deberá ser presentada a **LA EMPRESA** y/o su representante quien deberá revisar la información, analizarla y aprobar los balances de cantidades; cualquier ajuste en cantidades superior al valor del contrato requerirá una modificación contractual.
- **EL CONTRATISTA** deberá presentar facturación mensual de las actividades realmente ejecutadas, las cuales deberán ir soportadas y debidamente revisadas y aprobadas por **LA EMPRESA**.
- **EL CONTRATISTA** deberá contar con sus propios medios de comunicación con el fin de facilitar el trabajo.
- **EL CONTRATISTA** deberá entregar procedimientos, ATS, inducciones, y en general la

documentación para aprobación de **LA EMPRESA**. De no darse estas actividades no se podrán ejecutar las diferentes actividades, sin que esto conlleve a mayores plazos de ejecución o costos.

10.1. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá tener pleno conocimiento del manual SST de **LA EMPRESA**, adoptarlo y dar cumplimiento. Como mínimo debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todo el personal deberá tener la inducción de **LA EMPRESA**
- Se deberán presentar los soportes de inducciones y capacitaciones SST al personal (mensualmente).
- Soportes del Protocolo de bioseguridad y salud en el trabajo de acuerdo con normatividad vigente en Colombia.

No obstante, la anterior relación es indicativa más no taxativa, **EL CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a todas las obligaciones plasmadas en este documento y sus anexos que forman parte integral del mismo.

11. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar los entregables según lo relacionado por cada actividad de formación, entrenamiento y simulacro, que contenga como mínimo el resultado de cada una las actividades, con registro fotográfico y registro de asistencia en forms.

EL CONTRATISTA deberá presentar un informe Final que contenga como mínimo el resultado de cada una las actividades, con registro fotográfico y registro de asistencia en forms, de acuerdo a lo informado en cada uno de los informes mensuales

12. CÓDIGOS, NORMAS, LEYES APLICABLES.

Ley 1562 de 2012 – Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y establece obligaciones en SST para empleadores y contratistas.

Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo; compila y reglamenta el SG-SST de obligatorio cumplimiento.

Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST para empleadores y contratistas en Colombia.

Ley 1523 de 2012 – Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PNGRD): lineamientos de prevención, preparación y respuesta; articulación con entes externos.

Decreto 2157 de 2017 – Estrategias de Respuesta a Emergencias y continuidad para entidades públicas y articulación con gestión del riesgo (aplicable como referencia para planes corporativos).

Ley 9 de 1979 (Código Sanitario) y **Resolución 2400 de 1979** (condiciones de higiene y seguridad industrial) – Referentes sobre orden, señalización y prevención.

Manual SST, Ambiental y Social para Contratistas y Proveedores TGI (M-ASI-002 última versión) – Define obligaciones, roles, requisitos de formación, cumplimiento de políticas corporativas TGI, y requisitos legales aplicables a contratistas.

Políticas corporativas y prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de TGI (“TGI Primero la Vida”) – Lineamientos internos sobre prácticas seguras, cultura preventiva y requerimientos de SST para todos los contratistas

13. PERSONAL DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe contar con el personal entrenado, calificado, necesario y suficiente para la apropiada ejecución del objeto requerido, incluyendo el personal necesario para la Gerencia, Administración, Supervisión y Operación en el caso que se requiera sin que esto represente un mayor costo para **LA EMPRESA**.

Es obligación de **EL CONTRATISTA** asegurar la idoneidad del personal que dispone para la ejecución de las actividades contractuales requeridas y que el mismo cumpla con las calidades profesionales y personales necesarias para la adecuada ejecución del Contrato. Por lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá realizar la verificación de la información contenida en las hojas de vida, revisión de antecedentes y/o estudios de seguridad y demás a que haya lugar.

EL CONTRATISTA deberá hacer todos los esfuerzos razonables para evitar cualquier perturbación de la situación laboral existente que pudiera afectar negativamente las actividades de **LA EMPRESA**.

EL CONTRATISTA será el único responsable, a sus expensas, de proveer y pagar todos los requerimientos de su personal, incluyendo los establecidos en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios relacionados con el Sistema General de Pensiones, Salud y Riesgos. **EL CONTRATISTA** si es el caso, deberá dar cumplimiento a lo previsto en los Decretos 0284 de 1957 y 2719 de 1993 tal y como fue modificado por el Decreto 3164 de 2003. En adición, **EL CONTRATISTA** será responsable de proveer y pagar cualesquiera otros requerimientos de su personal incluyendo:

- Sueldos, salarios, seguros, cesantías, vacaciones y prestaciones, de conformidad con las leyes vigentes y las convenciones laborales aplicables.
- Atención médica de acuerdo con la ley colombiana.
- En el evento de que el personal de **EL CONTRATISTA** incluya extranjeros, deberá exigir el cumplimiento con los requerimientos de inmigración, incluyendo pasaportes, visas, exámenes médicos, derechos de aduana del personal y permisos de trabajo del personal.
- Equipos de protección y seguridad personal, demás implementos de seguridad industrial y otros implementos requeridos para su personal, ya que la lista de este artículo es enunciativa y no taxativa.
- Alimentación, alojamiento, transporte a menos que se especifique lo contrario.

14. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / FACILIDADES DISPUESTAS POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA suministrará todos los equipos, herramientas y/o materiales necesarios para la correcta ejecución y la realización de las actividades previstas en el alcance del presente documento. Estos deben ser adecuados para las características y magnitud de los trabajos que se ejecutarán.

15. REUNIONES

EL CONTRATISTA deberá asistir de manera presencial o virtual a las reuniones que cite **LA EMPRESA** con el fin de presentar la planeación y programación de las actividades previstas a ejecutar o tratar los temas que se requieran para el correcto avance del Contrato.

Adicionalmente, **LA EMPRESA** podrán citar a **EL CONTRATISTA** a reuniones extraordinarias (presenciales o virtuales) cuando lo requiera.

16. CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

EL CONTRATISTA establecerá, mantendrá y utilizará activamente un Sistema de Gestión de Calidad formal que demuestre el compromiso con el mejoramiento continuo y la excelencia en asuntos relacionados con la calidad.

El sistema de gestión de calidad de **EL CONTRATISTA** será documentado adecuadamente, demostrará ser efectivo en la implementación de las metas y objetivos de la política de aseguramiento de calidad de **EL CONTRATISTA** e incluirá disposiciones para auditar la efectividad del sistema de gestión de calidad de **EL CONTRATISTA** según se aplique al trabajo.

EL CONTRATISTA se asegurará que los procedimientos, especificaciones y planes de mantenimiento e inspección sean parte de los documentos de calidad que se utilizan para controlar la compra, mantenimiento e inspección de las herramientas y equipos, en el caso que aplique.

Estos documentos mostrarán el enfoque cronológico de **EL CONTRATISTA** con respecto a la reparación y el mantenimiento, la inspección y verificación del proceso de calidad, las especificaciones, estándares y procedimientos aplicables que se van a utilizar durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA revisará su Sistema de Gestión de Calidad por lo menos una vez al año y lo actualizará según sea necesario. **LA EMPRESA** se reserva el derecho a auditar el Sistema de Gestión de Calidad de **EL CONTRATISTA** en cualquier momento. Esto se puede hacer ya sea directamente o a través de un tercero.

EL CONTRATISTA suministrará la verificación de la integridad del equipo y el cumplimiento con el programa de inspección relativo a los equipos suministrados bajo el **CONTRATO**.

Cuando el equipo está amparado por una autoridad certificadora, todos los certificados relativos a ese equipo se le deben enviar a **LA EMPRESA**.

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

18. DOCUMENTOS PREVIOS AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

Los siguientes documentos serán entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

- **POLIZAS DEL CONTRATO Aplica SI (X) NO ()**
- **PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Aplica SI (X) NO ()**

EL CONTRATISTA debe elaborar e implementar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el Manual SST, Ambiental, Social, Calidad y Seguridad Física para Contratistas y proveedores vigente.

19. DOCUMENTOS EN LA ETAPA DE ACTOS PREPARATORIOS

Los siguientes documentos serán entregados por **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.

La interventoría y/o supervisión aprobará los documentos, una vez se atiendan las subsanaciones solicitadas, si estas aplican, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de estos por parte de **EL CONTRATISTA**, aprobación que será requisito para el inicio de la ejecución física del contrato.

Se entiende que estos plazos hacen parte del plazo total del contrato.

- **PLAN DE TRABAJO Aplica SI (X) NO ()**

EL CONTRATISTA debe entregar el cronograma de trabajo, donde se especifique fecha, sede de trabajo, hora y actividades a realizar de las campañas SST.

- **PLAN DE CALIDAD** Aplica SI (X) NO ()

EL CONTRATISTA, establecerá, mantendrá y utilizará activamente un Sistema de Gestión de Calidad formal que demuestre el compromiso con el mejoramiento continuo y la excelencia en asuntos relacionados con la calidad.

- **HOJAS DE VIDA Y SOPORTES DEL PERSONAL MÍNIMO** Aplica SI () NO (X)
- **DOCUMENTOS DE SUBCONTRATISTAS** Aplica SI () NO (X)
- **NIT DE ESTRUCTURAS PLURALES** Aplica SI (X) NO ()
- ✓ **ANEXOS Y APÉNDICES**