ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

Las presentes especificaciones técnicas describen las obligaciones, condiciones, requerimientos, procedimientos y controles mínimos que deberá cumplir el CONTRATISTA para la realización a entera satisfacción de OLEODUCTO CENTRAL S.A. – en adelante OCENSA, del servicio de RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO de LA COMPAÑÍA, el cual busca contribuir a viabilizar la operación en el área de influencia, fortaleciendo la presencia en el territorio en los 49 municipios del área de influencia.

El servicio se constituye como la principal herramienta para apalancar el desarrollo de las actividades de LA COMPAÑÍA en el territorio, permitiendo la continuidad y sostenibilidad de sus operaciones, mediante la planeación técnica, el análisis territorial, la gestión preventiva de los riesgos de entorno, la implementación de acciones de relacionamiento, seguimiento de obligaciones sociales, la gestión de alertas e incidentes, y la documentación, reporte, evaluación y formulación de recomendaciones que habiliten la continuidad operativa, el cumplimiento de obligaciones y la toma de decisiones de Ocensa.

2. ALCANCE

Dentro del alcance y obligaciones del CONTRATISTA se incluyen las actividades que se relacionan a continuación, entendiendo que la enunciación no es taxativa ni constituye limitación de las obligaciones del CONTRATISTA, quien se obliga a ejecutar la totalidad de las actividades para garantizar la completa y correcta ejecución del contrato:

A) *Estructuración de la estrategia del servicio para el relacionamiento territorial diferenciado*
B) *Relacionamiento territorial diferencial*
C) *Gestión de alertas e incidentes y atención de canales de comunicación y participación*
D) *Relacionamiento estratégico con proveedores y contratistas*
E) *Aseguramiento obligaciones sociales PMA- PGSC*
F) *Relacionamiento y aseguramiento territorial para la intervención vial en municipios de influencia.*

El detalle de las actividades por frente de trabajo se encuentra en la ficha entregada como anexo. Anexo 1- ANEXO TÉCNICO

EL CONTRATISTA deberá desarrollar el servicio de RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA COMPAÑÍA, conforme a la planeación anual de cada vigencia, en los municipios y veredas del área de influencia y con los grupos de interés que LA COMPAÑÍA señale. La priorización y/o focalización de los municipios a intervenir para cada vigencia será definida por OCENSA, conforme a sus procesos de planeación operativa.

A través de estas actividades, se espera incrementar positivamente la reputación de la compañía, y anticipar, prevenir y mitigar incidentes de entorno que puedan afectar la operación de OCENSA, con una perspectiva innovadora y rigurosa, que utilice la información como fuente de anticipación de las situaciones generadas y que sea trazable, medible y cuantificable. EL CONTRATISTA deberá

garantizar la continuidad del proceso de relacionamiento de la compañía, ejecutando todas las acciones que en su calidad de contratista experto se requieran, para evitar disrupciones frente al servicio actual -en ejecución desde el 2024- y que puedan poner en riesgo las funciones misionales de OCENSA.

2.1 LINEAMIENTOS GENERALES DEL ALCANCE

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos para la correcta ejecución del servicio de RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

- De acuerdo con su marco estratégico, a 2030 OCENSA espera consolidarse como una de las principales compañías de midstream en Latinoamérica, maximizando su eficiencia, creando soluciones integrales para sus clientes, mitigando el cambio climático y generando valor con sus grupos de interés. Dentro de esta visión, la Compañía cuenta con un mapa estratégico que define líneas de acción y metas estratégicas en tres dimensiones, a saber: sostenibilidad, generación de valor con grupos de interés y adaptación organizacional. La implementación de los proyectos/iniciativa deberá garantizar la ejecución de los enfoques y principios rectores de la inversión social y su despliegue territorial, así como el cumplimiento de las promesas de valor a grupos de interés.

- El CONTRATISTA debe tener en cuenta que su gestión deberá responder a los principios y la priorización de los grupos de interés definidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Compañía, a saber:

GRUPO DE INTERÉS Y PROMESA DE VALOR
ESTADO: Respetar el estado social de derecho cumpliendo nuestras obligaciones, contribuyendo a la institucionalidad local, regional y nacional, para asegurar una operación sostenible y beneficiosa para todos
COMUNIDAD Y SOCIEDAD: Contribuir al desarrollo territorial a través del ejercicio de una operación segura, confiable, responsable y transparente que cuida a las personas y al medio ambiente en un marco de corresponsabilidad, confianza y respeto mutuo.
CONTRATISTAS Y PROVEEDORES: Establecer, desarrollar y gestionar relaciones comerciales perdurables de mutuo beneficio basadas en las políticas de la Compañía y una gestión sostenible de la cadena de abastecimiento.

  Ocensa ha realizado una priorización de los grupos y subgrupos de interés, la cual está dentro del paquete de anexos técnicos en el presente documento. Esta priorización puede cambiar según contexto y coyuntura de la Compañía. Las prioridades para LA COMPAÑÍA estarán anualmente en clave del plan de mantenimiento, por lo tanto, el orden de prioridad de los municipios puede cambiar sin que se modifique el área de influencia hacia donde se direcciona cada proyecto (49 municipios).

- El plan de territorio y sostenibilidad de OCENSA tiene como objetivo contribuir a viabilizar la operación de la compañía, fortalecer los procesos de relacionamiento y aportar al desarrollo del territorio en los 49 municipios del área de influencia directa, desarrollando las acciones que permitan mantener las licencias y permisos ambientales. El plan responde a la caracterización municipal realizada, acorde con las condiciones económicas, educativas y productivas de los hogares, así como las condiciones comunitarias y de la institucionalidad. Esta caracterización

evidencia que la mayoría de los municipios presentan condiciones de pobreza multidimensional, desempleo.

- Ocensa adopta un enfoque para su gestión territorial, que propicia la inclusión diferencial de las poblaciones (étnico, género y jóvenes) y de sus capacidades, siendo adaptativos frente a sus condiciones particulares. En general, LA COMPAÑÍA busca:

    - Alineación estratégica: con el marco rector, los principios internacionales de responsabilidad social empresarial, el Plan de Territorio y Sostenibilidad, y las distintas acciones de OCENSA en el territorio.
    - Corresponsabilidad: para la definición y desarrollo de acciones con el concurso de todos los actores interesados.
    - Integralidad: el reconocimiento de la interdependencia de resultados en el desarrollo de las diferentes acciones propuestas para el impulso del desarrollo territorial.
    - Adaptabilidad: a las diferentes condiciones territoriales, actores sociales y realidades, culturales, históricas, políticas y económicas o contingencias.
    - Innovación: en las metodologías y formas de aproximación al territorio que aporten valor a todas las acciones realizadas.
    - Dinamismo: las intervenciones sociales son cambiantes, múltiples situaciones pueden exigir incorporar cambios, por lo cual es necesario contar con la capacidad de asumir cambios y actualizarse.
    - Excelencia: usar la información generada en la experiencia, el relacionamiento y en el contexto para la toma de decisiones.

- El proceso de RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO cuenta con un sistema de indicadores que permiten evaluar su gestión, productos y resultados. Se solicita revisar los anexos técnicos.

- Es obligatorio revisar los documentos e información entregada por LA COMPAÑÍA relacionada con caracterizaciones territoriales, análisis de entorno, evaluaciones, índices y demás información del territorio.

3. CRONOGRAMA

EL CONTRATISTA se obliga a presentar un cronograma de actividades o un plan de trabajo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, que incluya, como mínimo: objetivo, actividades, productos, indicadores, soportes, periodicidad, responsables, fechas, recursos, riesgos y puntos de control. Dicho Plan de Trabajo deberá describir de manera clara y detallada las actividades requeridas para el cumplimiento del alcance del contrato. El plan que sea revisado y aprobado por Ocensa hará parte integral del contrato. Una vez aprobado, Ocensa podrá solicitar su ajuste o modificación cuando lo considere necesario.

El cronograma aprobado por LA COMPAÑIA hace parte integral del contrato. Una vez revisado y aprobado y después de la adjudicación del contrato, LA COMPAÑÍA podrá solicitar su modificación en caso de ser requerido

Como mínimo, el plan debe contener las siguientes actividades con sus tiempos y responsables: reunión de inicio del contrato, contratación del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, inducción al personal en HSE y demás temas de interés de LA COMPAÑÍA, empalme con el

servicio en curso, inicio de actividades operativas del contrato (estructuración e implementación y/o acompañamiento social y técnico de proyectos por frente de trabajo).

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de todas las obligaciones del CONTRATISTA, que aparecen en el contrato y sus anexos, este se obliga de manera general a cumplir con las siguientes que se mencionan a continuación:

1- Validar el nivel de **completitud y comprensión de los requisitos y entregables** que se solicitan para el desarrollo del contrato, antes de la firma del acta de inicio. De igual manera, deberá tener en cuenta los criterios de focalización y priorización definidos por OCENSA. La ejecución del contrato exige una revisión e identificación de todos los requisitos, normativas y restricciones y el diligenciamiento de los formatos entregados por OCENSA.

2- Desplegar las **acciones técnicas, operativas, administrativas y financieras requeridas para la fase de alistamiento y transición** del servicio en curso, garantizando la continuidad de las actividades.

3- P**resentar anualmente un plan de trabajo** que destaque la dependencia entre actividades a ejecutar, la matriz de hitos, el plan de reportes del seguimiento, los indicadores e hitos de desarrollo territorial, entre otros. OCENSA podrán solicitar ajustes y modificaciones al plan de trabajo inicialmente acordado.

4- Garantizar la adecuada ejecución del contrato, asumiendo la responsabilidad por las definiciones técnicas, administrativas y presupuestales requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas, así como por el cumplimiento de los cronogramas, metas e hitos establecidos, la medición y reporte de los indicadores definidos, el tratamiento de datos personales conforme a la normativa aplicable y la incorporación de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

5- Gestionar los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo su identificación, análisis, monitoreo, seguimiento y reporte oportuno, así como la definición e implementación de las medidas necesarias para su prevención, control o mitigación.

6- Garantizar, con cargo a su autonomía organizativa, **la capacidad administrativa, documental, logística y tecnológica** necesaria para asegurar la consolidación de información, control de evidencias, gestión de repositorios, seguimiento de compromisos, preparación de reportes, soporte a comités, trazabilidad contractual y disponibilidad oportuna de la información requerida por OCENSA. Esta capacidad podrá ser cubierta mediante personal propio del CONTRATISTA, sin que necesariamente constituya un perfil mínimo dedicado, siempre que se garantice el cumplimiento oportuno y verificable de los entregables, indicadores y obligaciones contractuales.

7- Realizar la debida **gestión de inquietudes y expectativas** respecto al alcance del contrato, promoviendo acciones innovadoras y motivadoras para la participación de la población objetivo. De igual manera deberá dar trámite a las PQRS recibidas en su ejecución.

8- Realizar seguimiento sistemático a la ejecución del servicio, asegurando el rigor técnico, operativo, financiero y relacional requerido, mediante la implementación de los lineamientos definidos por OCENSA, la presentación de informes de avance, la participación en los espacios de articulación y seguimiento establecidos por LA COMPAÑÍA y la gestión de las acciones requeridas para la atención de los cambios solicitados durante la ejecución. Anualmente deberá presentar un balance de ejecución para el respectivo cierre parcial.

9- Asegurar los soportes, evidencias e información generada durante la ejecución del contrato, desde su inicio hasta su cierre, incluyendo la gestión de control de cambios, mediante la captura, organización, almacenamiento, conservación y aseguramiento documental de la información y los soportes asociados a la gestión, de conformidad con los lineamientos definidos por LA COMPAÑÍA.

10- A**segurar la gestión documental física y/o digital**, según las unidades documentales definidas (Actas -Inicio, seguimiento, recibo a satisfacción, cierre y liquidación-, informes -avance técnico y desembolsos-, entre otros), soportando la trazabilidad del contrato. La información debe cargarse cronológicamente con el fin de garantizar el orden sistemático. Deberá, por tanto, estructurar y organizar por vigencia el reservorio de información del contrato. Éste contará con un inventario que describa y feche la publicación, e incluirá, adicionalmente: materiales de formación utilizados (cartillas, videos, plataformas, entre otros), soportes del trabajo de recolección, procesamiento, organización y depuración de información cualitativa y cuantitativa, resultados de los análisis de fuentes primarias y secundarias, entre otros.

11- Entregar a LA COMPAÑÍA los **reportes requeridos en el marco de la ejecución**, incluso aquellos adicionales que le sean solicitados. EL CONTRATISTA deberá elaborar y presentar los reportes e informes, participar de las sesiones de planeación estratégica, sesiones de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, comités de coordinación y seguimiento, y gestión documental- entre otros-. A su vez, apoyará la elaboración de reportes a terceros requeridos por la Compañía.

12- P**articipar de manera presencial en las reuniones de seguimiento y coordinación** que se requieran por LA COMPAÑÍA en el marco de la secretaría técnica, apoyando la elaboración de las actas de las reuniones y el seguimiento a compromisos para las distintas instancias de coordinación y seguimiento. Las actas deberán surtir un proceso de revisión y aprobación para su posterior archivo según los lineamientos de OCENSA.

13- Apoyar la **gestión de alianzas** definida por OCENSA, según las necesidades de la COMPAÑÍA. Deberá identificar, proponer y gestionar alianzas con entidades públicas y privadas idóneas para el despliegue de acciones enmarcadas en los lineamientos de políticas públicas nacionales, departamentales y locales que tenga relación con los objetivos, metas, y componentes del contrato, acorde con los lineamientos señalados por OCENSA

14- Apoyar el **despliegue de procesos de comunicación local** bajo los lineamientos de OCENSA, brindando el soporte requerido para fortalecer el relacionamiento con grupos de interés. Participará en las instancias de coordinación requeridas por OCENSA y por quién ejecute la estrategia de comunicación territorial. De igual manera deberá brindar el soporte y entrega de la información requerida para su respectiva divulgación. Así mismo, deberá ejecutar acciones

propias de comunicación relacionadas con el contrato que ejecute, una vez sean presentados y aprobados por OCENSA.

15- R**ealizar las convocatorias requeridas** para el desarrollo del contrato, considerando el contexto y los canales de comunicación usados en el territorio para garantizar la difusión de la información a los actores interesados, así como vincular actores locales pertinentes.

16- Asegurar integralmente el cumplimiento documental, la trazabilidad, el seguimiento, la verificación y el reporte de las obligaciones sociales del PMA y del PGSC de la Concesión Portuaria, bajo los lineamientos establecidos por OCENSA y mediante los formatos y herramientas corporativas definidos para tal fin, garantizando la disponibilidad de evidencias completas, consistentes, verificables y oportunamente actualizadas; la gestión de brechas y riesgos de incumplimiento; la consolidación y elaboración de reportes e informes; la atención de requerimientos regulatorios y contractuales; y el soporte técnico requerido para auditorías, revisiones y procesos de seguimiento y control, de manera que se asegure la demostración efectiva del cumplimiento de las obligaciones sociales ante las autoridades competentes y demás partes interesadas.

17- P**articipar y brindar el soporte requerido** por LA COMPAÑÏA en las reuniones estratégicas y tácticas de alineación, solicitados por OCENSA. para la coordinación de acciones y su despliegue en territorio según grupo de interés.

4.1 OBLIGACIONES DE HSE

Los requerimientos de HSE se definirán en la caja de herramientas perfil 1 y cronograma plan HSE.

Los gastos e inversiones que se deriven del cumplimiento de los requerimientos y planes de acción HSE estarán a cargo de EL CONTRATISTA, incluidas las visitas de seguimiento o inspecciones. Además, estará asegurando los temas siguientes durante la ejecución del contrato.

El contratista en caso de realizar subcontratación con compañías de la región o a nivel nacional, debe asegurar que estás, cumplan con los mismos requisitos en HSE solicitados en este pliego de condiciones. Estos son la resolución 0312 y las demás según el nivel de riesgo. Así mismo solicitar al administrador del contrato de LA COMPAÑÍA, la autorización para poder ingresar o iniciar actividades. No puede de ninguna forma, autorizar subcontrataciones, sin haber cumplido estos requisitos.

El administrador del contrato de la compañía, DEBE realizar el aseguramiento en el cumplimiento del estándar de HSE y sus políticas. Así mismo, asegurar que toda actividad que se realice en el derecho de vía y en las estaciones, posee un instructivo claro de elaboración de la actividad, un análisis de riesgo y posee el inventario de comportamiento seguros aplicables en cada uno de los sitios o frente de trabajo.

4.2 OBLIGACIONES DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DERECHOS HUMANOS

EL CONTRATISTA debe cumplir con lo estipulado en el Estándar Anexo de Responsabilidad Social y Derechos humanos. Además, contemplará y garantizará los recursos administrativos, tecnológicos, logísticos y talento humano necesarios para cumplir con las obligaciones que se encuentran plasmadas en dicho documento. En el anexo, se encuentran los criterios de aplicabilidad del Estándar Anexo de

Gestión Territorial y Derechos Humanos y el Plan de Gestión Territorial para cada uno de los proyectos contenidos en estas especificaciones técnicas.

Con el propósito de preservar la concordancia con los lineamientos de LA COMPAÑÍA en materia de gestión territorial, Derechos Humanos, diversidad, equidad e inclusión, y que prioricen la prevención de riesgos, la mitigación de impactos y el fortalecimiento de relaciones sostenibles con los grupos de interés en el territorio, EL CONTRATISTA y sus subcontratistas deben considerar la siguiente aplicabilidad de criterios, según el alcance del contrato:

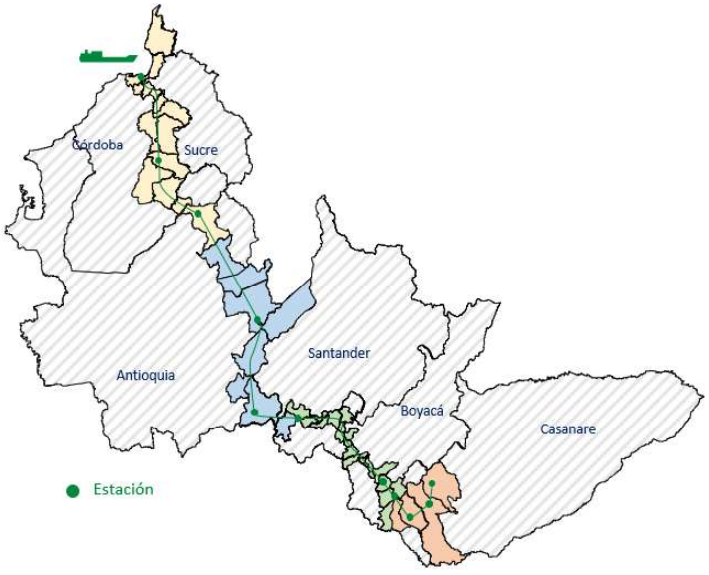
Estándar/ Componente	**Aplica SI/NO**
Estándar Anexo de Gestión Territorial y Derechos Humanos	SI
Plan de Gestión Territorial y Derechos Humanos	SI
Criterio de sostenibilidad (componente social)	NO
Inversión social voluntaria	SI

El Plan de Gestión Territorial debe ser enviado a la administración de contrato ocho (8) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios contratados se ejecutarán en las comunidades rurales y urbanas de los municipios del área de influencia de LA COMPAÑÍA, relacionados en los anexos técnicos - municipios y veredas zona de influencia, los cuales se encuentran ubicados en los departamentos de Casanare, Boyacá, Santander, Antioquia, Córdoba y Sucre. Excepcionalmente y siempre que se encuentre debidamente justificado por parte de LA COMPAÑÍA y comunicado por escrito EL CONTRATISTA deberá operar en otros sectores del territorio nacional.

El total de municipios que conforman el área de influencia es de cuarenta y nueve (49), distribuidos en seis (6) departamentos donde se encuentra la infraestructura lineal. La priorización y/o focalización de los municipios a intervenir se realizará y/o actualizará conjuntamente de manera anual.



Cualquier ajuste sobre los municipios y/o veredas que hacen parte del área de influencia de LA COMPAÑÍA será informado AL CONTRATISTA por parte de OCENSA.

6. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA se obliga como mínimo a entregar lo siguiente :

a) Informe mensual plan aseguramiento/plan acción HSE, Reportes estadísticas HSE, matriz NC, matrices actos y condiciones subestándar y evidencias de cumplimiento de estándares HSE aplicables.

b) Cronograma de actividades o un plan de trabajo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, en las condiciones previamente establecidas, y que detalle las actividades requeridas para el cumplimiento del alcance del contrato.

c) Entregables relacionados con la estructuración de la estrategia:

1. **Fichas de caracterización municipal y veredal de los 49 municipios (F1 – Actividad 1).** Documentos de análisis territorial que identifican actores, grupos de interés, dimensiones socioeconómicas, políticas e institucionales, riesgos de entorno, interacciones, PQRS, alertas e incidentes, incluyendo necesidades e iniciativas viales, si existen, como insumo de contexto territorial. Semestral.

2. **Mapa de actores actualizado/ grupos de interés de los 49 municipios (F1 – Actividad 1).** Mapa de actores sociales, institucionales, políticos, económicos, gremiales y étnicos, con sus dinámicas, tensiones e intereses, y caracterización de rol, influencia y posición frente a Ocensa. Semestral.

3. **Matriz de riesgos territoriales (F1 – Actividad 1).** Consolida y valora la probabilidad e impacto de riesgos sociales, comunitarios, institucionales y reputacionales por municipio, incluidos los asociados a solicitudes de iniciativas viales. Permanente, con reporte mensual.

4. **Repositorio documental actualizado (F1 – Actividad 1).** Información consolidada en las herramientas/formatos de Ocensa, que asegura soportes, trazabilidad de fuentes, consistencia y calidad de la información, con actualización, corrección y complementación continua. Permanente, con reporte mensual.

5. **Conceptos, análisis de contexto, perfiles y fichas de coyuntura (F1 – Actividad 1).** Documentos ejecutivos sobre municipios o territorios priorizados, con estructura técnica, lenguaje institucional, enfoque preventivo y utilidad práctica. Según requerimiento de OCENSA.

6. **Estrategia contractual de relacionamiento territorial (F1 – Actividad 2).** Incorpora objetivos, criterios de priorización, principios, riesgos, indicadores, metas y mecanismos de control, con reportes ejecutivos y trazabilidad documental, articulada con la caracterización, el mapa de actores y la matriz de riesgos. Definición inicial y actualización según cambios.

7. **Plan táctico de relacionamiento (F1 – Actividad 3).** Acciones tácticas por municipio, grupo de interés y prioridad operativa, con objetivos, responsables, tiempos y productos, incluyendo acciones requeridas para viabilizar la gestión territorial. Anual, con reporte mensual.

d) Entregables relacionados con el relacionamiento territorial diferencial:

1. **Cronograma anual y agenda de gestión territorial diferenciada (F2 – Actividad 1).** Agenda sistemática en los 49 municipios según niveles de riesgo, con enfoque preventivo y reportes oportunos de avance con aprendizajes y recomendaciones, conforme a los criterios de priorización de OCENSA. Semestral / actualización permanente, con reporte mensual.

2. **Actas de reuniones con Estado y comunidades — inicio, seguimiento y cierre (F2 – Actividad 2).** Convocatoria, logística, conducción y documentación de reuniones de relacionamiento territorial, incluida la presentación, seguimiento y cierre de proyectos del portafolio de inversión socioambiental y de iniciativas viales. Permanente, con reporte mensual.

3. **Actas de reuniones informativas del PMA — inicio, seguimiento y cierre (F2 – Actividad 3).** Documentan la convocatoria, logística, conducción y desarrollo de las reuniones informativas de inicio, seguimiento y cierre en el marco de las obligaciones sociales del PMA; incluyen la gestión documental y el seguimiento a las acciones derivadas, conforme a los estándares de calidad y lineamientos corporativos de OCENSA. Según programación / requerimiento.

4. **Informe de articulación con proyectos de inversión socioambiental (F2 – Actividad 4).** Identifica alertas, compromisos y recomendaciones de acciones preventivas o correctivas asociadas al portafolio de inversión socioambiental, incluidas las iniciativas viales cuando requieran gestión territorial o institucional. Trimestral.

5. **Registro de reuniones internas, visitas de obra y simulacros (F2 – Actividad 5).** Aporta la lectura social y territorial de riesgos y compromisos, documenta las gestiones y reporta de manera inmediata alertas y situaciones relevantes, con soportes y registro conforme a los formatos de OCENSA. Según evento o requerimiento.

e) Entregables relacionados con gestión de alertas e incidentes y atención de canales

1. **Reportes de alertas e incidentes de entorno (F3 – Actividad 1).** Documentación de alertas e incidentes de entorno, con fecha, lugar, actores, criticidad, acciones, seguimiento y cierre, incluyendo las relacionadas con iniciativas viales cuando afecten el relacionamiento o la continuidad operativa. Inmediato / diario, más reporte mensual de seguimiento y cierre.

2. **Gestión de PQRS (F3 – Actividad 2).** Recepción, radicación, seguimiento y cierre, análisis de tendencias y atención presencial de la oficina de Coveñas, conforme al Manual de PQRS de OCENSA y a los términos de ley. Permanente, con análisis periódico y reporte mensual.

f) Entregables relacionados con gestión de alertas e incidentes y atención de canales

1. **Reporte de inducciones y contextualización territorial a proveedores y contratistas (F4 – Actividad 1).** Divulga riesgos sociales, grupos de interés, DDHH y el Estándar Anexo de Gestión Territorial a proveedores y contratistas, y consolida resultados, acuerdos, alertas y acciones de seguimiento. Permanente, con reporte mensual.

2. **Informe de seguimiento al cumplimiento del Estándar Anexo de RS y DDHH de contratistas (F4 – Actividad 2).** Verificación documental, identificación de brechas y desviaciones, y reportes de seguimiento con hallazgos, acciones, responsables, plazos y estado de cierre, conforme a los lineamientos y formatos de OCENSA. Permanente, con reporte mensual.

3. **Registro / matriz de compromisos territoriales (F4 – Actividad 3).** Registra compromisos derivados del relacionamiento territorial con proveedores, contratistas y actores de entorno, incluidos los asociados a iniciativas viales, con origen, responsable, plazo, estado y evidencia de cierre. Permanente, con seguimiento periódico.

g) Entregables relacionados con aseguramiento de obligaciones sociales legales

1. **Evidencia documental e informes regulatorios y contractuales PMA / PGSC (F5 – Actividad 1).** Consolidación y verificación de soportes e informes requeridos para obligaciones PMA / PGSC y Concesión Portuaria, incluyendo soportes de iniciativas viales cuando correspondan a obligaciones regulatorias o contractuales. Según periodicidad regulatoria / contractual, con reporte mensual.

2. **Respuestas preliminares a requerimientos de autoridades (F5 – Actividad 2).** Propuestas técnicas para aprobación de Ocensa, con consistencia documental y trazabilidad de evidencias, y seguimiento hasta el cierre del requerimiento. Según requerimiento (ANLA, ANI, etc.).

3. **Actas de visitas de seguimiento ANLA / ANI (F5 – Actividad 3).** Convocatoria de actores, coordinación logística, acompañamiento presencial y articulación entre Ocensa, autoridades y actores del territorio, según las indicaciones y lineamientos de OCENSA. Según la programación de las autoridades.

h) Entregables relacionados con aseguramiento del Plan Vial de OCENSA

1. Matriz de necesidades e iniciativas viales identificadas y priorizadas
Consolida las necesidades de intervención vial identificadas a partir de información interna, requerimientos territoriales y análisis de los procesos involucrados, incluyendo ubicación, descripción, origen, validaciones realizadas, actores relacionados, criterios de priorización, riesgos asociados, nivel de prioridad y estado de gestión. Actualización permanente con reporte mensual.

2. Matriz de estructuración, requisitos y gestión contractual de iniciativas viales
Registra el estado de avance de los convenios, compras, acuerdos u otros instrumentos requeridos para el desarrollo de las iniciativas del Plan Vial, incluyendo responsables, requisitos técnicos, prediales, ambientales y documentales, cronogramas, documentación requerida para la suscripción, hitos de estructuración, dependencias y acciones de seguimiento. Actualización permanente con reporte mensual.

3. Registro de relacionamiento institucional, compromisos y acuerdos
Consolida los espacios de articulación realizados con alcaldías, gobernaciones, autoridades, comunidades y demás actores vinculados a las iniciativas del Plan Vial, incluyendo participantes, temas tratados, compromisos adquiridos, responsables, fechas de cumplimiento, estado de avance, soportes y observaciones para su seguimiento. Actualización permanente con seguimiento periódico.

4. Matriz de seguimiento integral a iniciativas viales
Consolida el seguimiento a la ejecución administrativa, documental y de gestión de las iniciativas del Plan Vial, incluyendo actividades desarrolladas, hitos alcanzados, avances, cumplimiento de compromisos, gestión con interventoría, alertas identificadas, acciones correctivas y estado general de cada iniciativa desde su estructuración hasta su cierre. Actualización permanente con reporte mensual.

5. Matriz de riesgos, alertas, restricciones y dependencias

Registra los riesgos, alertas, conflictividades, restricciones sociales, institucionales, prediales, ambientales, contractuales o de gestión identificadas durante el ciclo de vida de las iniciativas viales, incluyendo impacto, probabilidad, medidas de manejo, responsables, acciones implementadas y estado de seguimiento. Actualización permanente con reporte mensual.

6. **Informe ejecutivo de seguimiento y gestión del Plan Vial**
   Presenta el balance consolidado de la gestión realizada sobre las iniciativas del Plan Vial, incluyendo avances frente al cronograma, estado de ejecución, indicadores de seguimiento, gestión contractual desarrollada, articulación institucional realizada, riesgos y alertas relevantes, compromisos de alto impacto, análisis para la toma de decisiones y recomendaciones. Periodicidad mensual.

7. **Informe de cierre y lecciones aprendidas de iniciativas viales**
   Consolida los resultados de la gestión realizada para las iniciativas y convenios finalizados, incluyendo cumplimiento de requisitos de cierre, gestión documental efectuada, verificación de compromisos, principales hitos, riesgos gestionados, restricciones presentadas, resultados obtenidos, lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y estado de cierre de cada iniciativa. Según finalización de las iniciativas.

EL CONTRATISTA deberá entregar informes integrales, documentos de referencia, conceptos, y otros que den cuenta de la ejecución del servicio, así:

- **Un marco referencial y de planeación anual/ semestral**, que deberá actualizarse conforme a la periodicidad definida, y que incluye, sin limitarse a ellos, el plan de trabajo, plan táctico, la agenda de gestión territorial, las fichas de caracterización, el mapa de actores y demás instrumentos de análisis territorial.

- **Un informe mensual integral del contrato**, que consolida el avance técnico, operativo, administrativo, presupuestal, HSE, territorial y documental, incluyendo indicadores, hitos, riesgos, alertas, incidentes, PQRS, compromisos, gestión documental y seguimiento a los frentes de trabajo. Este informe deberá evitar duplicidad de reportes, incorporando como anexos o soportes los entregables de actualización permanente, mensual o por demanda, según corresponda.

- **Reportes trimestrales** que dan cuenta de los procesos de articulación con proyectos de inversión socioambiental y al informe trimestral de Gestión Territorial del contrato, conforme al Estándar Anexo de Responsabilidad Social y Derechos Humanos.

- **Reportes inmediatos**, que consignen y analicen alertas, incidentes, PQRS críticas, visitas de autoridad o situaciones relevantes.

- **Informes, conceptos, actas o reportes, por demanda.**

Además de los informes y entregables, es indispensable que EL CONTRATISTA deberá cumplir con las indicadores, metas e hitos definidos.

De manera adicional EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, deberá presentar los primeros diez días de cada mes los informes que respondan a la ejecución y cumplimiento de:

- Plan de acción HSE
- Reportes y estadísticas HSE

- Matriz de novedades condiciones.
- Evidencias de cumplimiento de estándares HSE aplicables.
- Plan de Gestión Social de acuerdo con lo estipulado en el Estándar Anexo de Responsabilidad Social y Derechos Humanos, así como el diligenciamiento de sus respectivos formatos.

7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR OCENSA:

La información suministrada por OCENSA es información privilegiada y/o confidencial y el CONTRATISTA se obliga a utilizarla única y exclusivamente para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en las sanciones previstas en la ley y en el contrato. EL CONTRATISTA será responsable ante OCENSA por cualquier daño o perjuicio que se derive para OCENSA del hecho de haber puesto en su conocimiento dicha información privilegiada y/o confidencial.

OCENSA hace entrega de los siguientes documentos para la ejecución de las obligaciones contractuales:

8. SUMINISTRO DE EQUIPOS, VEHÍCULOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDOS

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

La cantidad, especificaciones y calidad de la maquinaria, vehículos, equipos y herramientas, deberán estar acordes con el Programa de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a suministrar como mínimo los equipos, vehículos, herramientas y/o materiales que se indican a continuación:

- Transporte al interior de las veredas, municipios y regiones donde se ejecuten los proyectos asignados en el área de influencia y/o donde LA COMPAÑÍA lo solicité para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales (desplazamientos en las veredas, municipios y regiones que por la naturaleza del servicio así se requiera).
- Equipos de cómputo y software para el análisis de la información.
- Equipos audiovisuales.
- GPS.
- Equipos de comunicación del personal.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA revisará sus vehículos equipos y herramientas y presentará un reporte en el cual se establezca el estado de los mismos. Para que OCENSA apruebe dicho reporte, deberá contener un reconocimiento expreso del CONTRATISTA de que los equipos y herramientas se encuentran en perfectas condiciones, son aptos para las labores a que se destinarán y cuentan con todas las certificaciones, calibraciones y verificaciones vigentes requeridas y otorgadas por autoridad competente.

La totalidad del equipo, vehículos, herramientas y/o maquinaria ofrecidos en la propuesta y aceptados por OCENSA, deberá permanecer al servicio del contrato, durante todo el tiempo establecido para su uso, de conformidad con el programa de trabajo aprobado por OCENSA.

De presentarse daño en las maquinarias, vehículos, herramientas y/o equipos, EL CONTRATISTA deberá repararlos o reemplazarlos, si es el caso, en el término establecido en la minuta del Contrato De no hacerlo así, se hará acreedor a las sanciones previstas en el contrato respectivo.

El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, vehículos, equipos y herramientas, serán a cargo del CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida, deterioro, etc., de los mismos. De ninguna manera OCENSA asumirá responsabilidad por tales elementos, aún en el caso de que hayan sido depositados en sus instalaciones.

9. PERSONAL Y EXPERIENCIA

Es obligación de EL CONTRATISTA asegurar la idoneidad del personal que dispone para la ejecución de las actividades contractuales, 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 a que haya lugar.

EL CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución de los trabajos y labores contratados, para lo cual deberá asignar todo el personal que requiera, idóneamente capacitado para el desarrollo de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el CONTRATISTA deberá garantizar, durante la ejecución del objeto contractual, la prestación de los siguientes servicios, conforme a las características técnicas mínimas requerida

Personal	Requisitos Mínimos
Servicio de Coordinador del servicio Coordinar la gestión ordinaria del contrato, activar acciones de nivel operativo, asegurar la trazabilidad documental, consolidar alertas, riesgos y compromisos, y presentar recomendaciones a OCENSA para la toma de decisiones reservadas.	Profesional en ciencias sociales, humanas, políticas, comunicación, administración pública o afines, preferiblemente con posgrado en gestión social, desarrollo territorial, sostenibilidad, resolución de conflictos o gestión de proyectos. Debe contar con mínimo diez (10) años de experiencia general, cinco (5) de ellos en el sector hidrocarburos, en coordinación de contratos de gestión social, relacionamiento territorial, análisis de entorno, gestión de riesgos sociales, atención de conflictividad, gestión de equipos, seguimiento documental, reporte ejecutivo y escalamiento oportuno de asuntos sensibles a la compañía.
Servicio de Profesional de Relacionamiento Territorial Realizar la gestión territorial operativa en las zonas asignadas, incluyendo contacto preventivo con líderes, gestión de expectativas, seguimiento de compromisos operativos, alertas asociadas a contratistas e	Profesional en ciencias sociales, humanas, políticas, comunicación, administración pública o afines, preferiblemente con posgrado en gestión social, desarrollo territorial, sostenibilidad o resolución de conflictos. Debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia general y dos (2) años en hidrocarburos, en análisis de entorno, gestión preventiva de riesgos territoriales, atención de conflictividad, seguimiento a compromisos, relacionamiento con grupos de interés, gestión de

iniciativas del Plan Vial, coordinación logística y reporte documentado a OCENSA.	expectativas, coordinación logística y reporte de alertas que deban ser escaladas a OCENSA. Para la zona 3, debe acreditar mínimo 1 año de experiencia en la gestión de comunidades étnicas.
Servicio de Profesional de aseguramiento Gestión Territorial Verificar, documentar y reportar el cumplimiento del Estándar Anexo de Gestión Territorial y las obligaciones sociales del contrato asegurando evidencias, trazabilidad, calidad de la información y escalamiento de desviaciones o asuntos reservados a OCENSA.	Profesional en ciencias sociales, humanas, administrativas, ingenierías o afines, preferiblemente con posgrado en gestión social, desarrollo territorial, sostenibilidad, gestión ambiental, gestión contractual o áreas relacionadas. Debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia general y dos (2) años en hidrocarburos, con experiencia en seguimiento a planes de gestión social, revisión y consolidación de evidencias, acompañamiento a contratistas, verificación de compromisos, elaboración de informes técnicos, atención de requerimientos de autoridades, control documental, trazabilidad y formulación de recomendaciones para revisión y decisión de OCENSA.
Servicio de Profesional de aseguramiento obligaciones sociales (PMA - PGSC) Verificar, documentar y reportar el cumplimiento de las obligaciones sociales regulatorias, asegurando evidencias, trazabilidad, calidad de la información y escalamiento de desviaciones o asuntos reservados a OCENSA.	Profesional en ciencias sociales, humanas, administrativas, ingenierías o afines, preferiblemente con posgrado en gestión social, desarrollo territorial, sostenibilidad, gestión ambiental, gestión contractual o áreas relacionadas. Debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia general y dos (2) años en hidrocarburos, con experiencia en seguimiento a planes de gestión social, revisión y consolidación de evidencias, acompañamiento a contratistas, verificación de compromisos, elaboración de informes técnicos, atención de requerimientos de autoridades, control documental, trazabilidad y formulación de recomendaciones para revisión y decisión de OCENSA.
Servicio de Profesional aseguramiento en Derechos Humanos Verificar, documentar, fortalecer y reportar la implementación del componente de Derechos Humanos para la Compañía y los procesos de debida diligencia aplicables a la ejecución contractual, identificando y gestionando riesgos e impactos, brechas y asuntos que deban ser escalados a OCENSA.	Profesional en ciencias políticas, derecho o afines, con posgrado en derechos humanos, preferiblemente con conocimientos en responsabilidad social e hidrocarburos. Debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia en diseño, implementación y seguimiento de planes de derechos humanos, debida diligencia, evaluación de riesgos e impactos en DDHH, estándares internacionales, fortalecimiento de capacidades, seguimiento a indicadores y elaboración de reportes con recomendaciones para OCENSA.
Servicio de Profesional de aseguramiento del Plan Vial Apoyar la gestión y seguimiento territorial del Plan Vial, convenios y compromisos operativos, articulando actores internos,	Profesional en ciencias sociales, administrativas, económicas o áreas afines. Debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia en gestión y seguimiento de convenios, relacionamiento institucional y territorial, coordinación de proyectos, seguimiento contractual, inversión social, infraestructura o

externos y entidades territoriales, con gestión de expectativas, coordinación logística, trazabilidad documental y reporte de avances, riesgos y compromisos para decisión de OCENSA.	iniciativas con múltiples actores. Conocimientos deseables en gestión de convenios, alianzas, gestión documental y contractual, seguimiento de proyectos, informes ejecutivos, riesgos, compromisos, herramientas de control y escalamiento de asuntos reservados a OCENSA.
Servicio de Especialista en gestión información (incluye aseguramiento información cumplimiento legal social) Asegurar la consolidación, consistencia, trazabilidad y oportunidad de la información contractual, documental, logística y de seguimiento del servicio, como soporte al control por resultados, la facturación, los reportes y la toma de decisiones de OCENSA.	Profesional en administración, gestión documental, ingeniería industrial, economía, contaduría, sistemas de información, gestión de proyectos o áreas afines. Debe contar con mínimo dos (2) años de experiencia en control documental, seguimiento contractual, consolidación de reportes, gestión de indicadores, manejo de repositorios documentales, bases de datos y herramientas de información como Excel, Power BI, SharePoint o equivalentes. Deseable experiencia en contratos de hidrocarburos, infraestructura, gestión social, sostenibilidad o servicios territoriales.

EL CONTRATISTA deberá informar a OCENSA cualquier cambio en el personal que trabajará durante la ejecución del contrato. Todo cambio de personal para el cual se haya exigido un determinado perfil, incluyendo, pero sin limitarse a experiencia y conocimientos, deberá ser reemplazado por uno de iguales o mejores características. En caso de que la persona que se cambia haya sido solicitada indistintamente por conocimientos o por experiencia, la persona que lo reemplaza deberá cumplir con los requerimientos establecidos.

Asimismo, en el evento en el que la ejecución del contrato no se ajuste con lo exigido, OCENSA podrá requerir al CONTRATISTA la revisión del personal asignado para la ejecución del contrato. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que le efectuare OCENSA, EL CONTRATISTA deberá dar respuesta con acciones que garanticen la correcta ejecución del contrato.

Corresponde a EL CONTRATISTA consultar todas las fuentes de derecho a fin de determinar e identificar las obligaciones a cumplir con sus trabajadores como su único y real empleador y proyectar y costear las obligaciones laborales presentes y futuras e incluirlas en su oferta económica.

10. NORMAS Y ESTÁNDARES APLICABLES

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con todas las normas técnicas, estándares, códigos y reglamentos que resulten aplicables. De manera especial, se obliga a cumplir con las normas que a continuación se relacionan, sin que en ningún caso pueda entenderse que el contenido de esta lista es taxativo:

11. ANEXOS

Anexo 1. Especificaciones técnicas

Anexo 1. Especificaciones técnicas
Anexo 1.1 - Anexo Técnico del Contrato
Anexo 1.2 - Esquema operativo
Anexo 1.3 - Área de Influencia 2024
Anexo 1.4 - Ficha Relacionamiento
Anexo 1.5 - Matriz Autonomía Gestión integral del territorio
Anexo 2. Formato de presentación oferta económica
Anexo 3. Formato de carta de Presentación de la Oferta
Anexo 4. Declaración de Cumplimiento persona Jurídica
Anexo 5. Declaración de Confidencialidad
Anexo 6. Minuta de contrato a suscribir
Anexo 7. Formato compromiso con la integridad contractual proponente u oferente
Anexo 8. Código de Conducta de OCENSA
Anexo 9. Estándar Anexo De Gestión Territorial Y Derechos Humanos ABA-STD-006
Anexo 10. Política lugar de trabajo libre de alcohol y drogas
Anexo 11. Reglamento de la política de alcohol y de drogas
Anexo 12. Política de Responsabilidad Integral y Diversidad e Inclusión
Anexo 13. Instructivo de aplicación de condiciones laborales para contratistas
Anexo 14. Formato Preguntas & Respuestas
Anexo 15. Formato caja de herramientas perfil 1
Anexo 16. Cronograma plan HSE según perfiles
Anexo 17. Estándar de reporte e investigación de incidentes y accidentes HSE-STD- 001.
Anexo 18. Formato estadísticas HSE-FOR-062
Anexo 19. Política de Derechos Humanos
Anexo 20. Formato matriz de no conformidades y acciones correctivas HSE-FOR-100
Anexo 21. Formato reporte de no conformidad HSE-FOR-099
Anexo 22. Estándar de Sistema de Permisos de Trabajo HSE- STD-008
Anexo 23. Estándar de Inspección HSE – STD – 007
Anexo 24. Estándar Seguridad Vial. HSE – STD – 016
Anexo 25. Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora HSE-PRD-006
Anexo 26. Formato de análisis de riesgos de trabajo HSE-FOR-001
Anexo 27. Política antifraude y anticorrupción
Anexo 28. Estándar Obligaciones en Seguridad de la Información y Ciberseguridad para Terceros
Anexo 29. Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad
Anexo 30. Estándar Seguridad de La Información y Ciberseguridad
Anexo 31. Política Declaración de Tratamiento de Datos Personales
Anexo 32. Estándar Tratamiento de Datos Personales
Anexo 33. Formato Acuerdo de Transmisión Transferencia y Acceso de Datos Personales
Anexo 34. Obligaciones del Contratista en Materia de Seguridad Corporativa
Anexo 35. Formato de Reporte Información Contratistas Anexo de Gestión Territorial y DDHH
Anexo 36. Caso Técnico Criterio de Evaluación
Anexo 37. Marco estratégico de Ocensa
Anexo 38. Plan de relacionamiento territorial diferenciado
Anexo 39. Estadística de alertas de entorno
Anexo 40. Estadística de incidentes de entorno

Anexo 41. Informe de gestión y sostenibilidad (cadena de valor y batería de indicadores)
Anexo 42. Índice de reputación y relacionamiento
Anexo 43. Portafolio de inversión socioambiental de Ocensa
Anexo 44. Formato 1 Reporte de información de contratistas
Anexo 45. Formato 2 matriz de seguimiento plan de gestión territorial contratistas
Anexo 46. Plan de Manejo Ambiental PMA
Anexo 47. Plan de Gestión Social Contractual - PGSC