



**ELEMENTO 4**  
**GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**  
**MINUTA PREVIO AL INICIO DE LOS SERVICIOS**  
**(KICK off MEETING - KOM)**

**KICK OFF MEETING DE SERVICIOS MAYORES A US\$40,000**

1	Contrato No.:	ENAP 23-076
2	Lugar de Ejecución:	Bloque MDC <input checked="" type="checkbox"/> Bloque PBHI <input checked="" type="checkbox"/> Campamento Base <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
3	Contratista:	INVENCIONES TECNOLÓGICAS KAUEL ECUADOR S.A.
4	Fecha de Inicio de los Servicios:	10 de abril de 2023
5	Fecha de Finalización de los Servicios:	9 de abril de 2026
6	Descripción de los Servicios:	Servicios Técnicos Especializados para el monitoreo asistido con drones de las facilidades de superficie de ENAP ECUADOR.

EXIGENCIAS PREVIO AL INICIO DE ACTIVIDADES						
Ítem	Exigencia del Elemento	Descripción	Estándar	SI	NO	Plan de Acción
1	E4	Pedido SAP	Aprobado	x		Se encuentra en proceso por parte de Aprovisionamiento
2	E2	SGIO (Prácticas / Herramientas)	Registro de capacitación a Supervisores y personal de La CONTRATISTA	x		Realizada el 8 de abril de 2023 Participantes: Bladimir Ibarra Kleber Toro
3	E2	Paso a Paso	Entregar a La CONTRATISTA en digital todos los PP aplicables	x		Se envía formato
4	E2	Paso a Paso actualizados para inicio de actividades	Aprobados antes del KoM	x		PP-343 En validación de Supervisor de Mantenimiento-IO- Superintendencia
5	E2	Inspección de IOR&SO al sitio de trabajo y campamento de La Contratista	Realizar inspección para liberar si está acorde a lo definido en los protocolos que habilite inicio de actividades		x	Conforme el objeto del Contrato no aplica.
6	E10	Planes de emergencia de La Contratista	Entregar a ENAP, plan específico para la tarea y locación	x		Presenta:  1. MEDEVAC: Presentado por la Contratista y validado por ENAP. 2. PLAN DE RESCATE: Presentado por la Contratista en proceso de validación
7	E4	Contrato de servicios	Firmado por las Partes	x		Se encuentra en proceso por parte de Aprovisionamiento
8	E4	Subcontratación	Solicitud de Autorización para Subcontratar aprobada	x		Cumple
9	E4	Responsabilidad por Equipos	Declaración de Responsabilidad por Equipos Inspeccionados firmada	x		Cumple
Versión No.	Elaborado por: G. Abastec. - M. Cazar		Revisado por: G. IOR&SO - S. Mosquera		Aprobado Por: Gerente General - D. Díaz	
V10						

10	E4	Seguros de empleados (de la Contratista y sus Subcontratistas)	Entregar a ENAP: listado de todo el personal, copia física de afiliación al IESS, y cobertura en póliza de accidentes personales	x	<p>Aprovisionamiento confirma recepción de pólizas requeridas contractualmente, mismas que se encuentran en proceso de validación.</p> <p>La CONTRATISTA se compromete a realizar cualquier aclaración y/o modificación en caso de ser requerido por ENAP en caso de requerirse una vez que se finalice el proceso de revisión.</p>
11	E4	Seguros de vehículos y equipos (de la Contratistas y Subcontratistas)	Entregar a ENAP copia física de las pólizas de seguro de vehículos y de maquinaria / equipo	xx	<p>Aprovisionamiento confirma recepción de pólizas requeridas contractualmente, mismas que se encuentran en proceso de validación.</p> <p>La CONTRATISTA se compromete a realizar cualquier aclaración y/o modificación en caso de ser requerido por ENAP en caso de requerirse una vez que se finalice el proceso de revisión.</p>
12	E4	Póliza de Responsabilidad Civil	Entregar a ENAP copia física de la Póliza de Responsabilidad Civil		<p>Aprovisionamiento confirma recepción de pólizas requeridas contractualmente, mismas que se encuentran en proceso de validación.</p> <p>La CONTRATISTA se compromete a realizar cualquier aclaración y/o modificación en caso de ser requerido por ENAP en caso de requerirse una vez que se finalice el proceso de revisión.</p>
13	E2	Estándares Operativos de Reglas por la Vida	Registrar en el sistema de control de accesos los roles y todas las capacitaciones formales de los estándares que apliquen		<p>Cumple</p> <p>17 de abril de 2023</p>
14	E2	Personal que va a ejecutar el servicio sea el calificado en la fase de licitación	Verificar que el personal que va a ejecutar el servicio sea el que ENAP calificó (aceptó) en la fase de licitación		<p>Cumple</p>
<b>Nota:</b>		<b>Deben cumplirse todos los estándares para proceder a la ejecución del servicio</b>			

**ENAP**

**ELEMENTO 4**  
**GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**  
**MINUTA DE INICIO DE CONTRATO**  
**(KICK off MEETING)**

**EXIGENCIAS OPERACIONALES PREVIO AL INICIO DE ACTIVIDADES**

Ítem	Exigencia del Elemento	Descripción	Estándar	SI	NO	Plan de Acción
1	E6	Ej: Layout de equipo	Ej: Entregar por parte de La CONTRATISTA el layout previo al inicio del trasteo		<b>x</b>	<b>No aplica</b>
2	E6	Ej. Planos instalaciones eléctricas	Ej: Entregar por parte de La CONTRATISTA los planos		<b>x</b>	<b>No aplica</b>
Nota:		Indicar las exigencias de documentos operativos previo al inicio de actividades				

**EXIGENCIAS OPERACIONALES, GESTION CLINICA ENAPITO**

Ítem	Exigencia del Elemento	Descripción	Estándar	SI	NO	Plan de Acción
1	E2	Gestión y evaluación de riesgos	Charla de inducción del Enapito Enfermo			IOR realizada el 08-04-2023
2	E2	Gestión y evaluación de riesgos	Apertura de la clínica			IOR realizada el 08-04-2023
Nota:						

**CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. Lugar específico de ejecución de los servicios:**

BLOQUES MAURO DÁVALOS CORDERO – MDC Y PARAÍSO, BIGUNO, HUACHITO, INTRACAMPOS – PBHI, EN EL ORIENTE ECUATORIANO

**2. Estándares de Control de las Reglas por la Vida:**

La CONTRATISTA reconoce que es su obligación contractual conocer los Estándares Operativos de las Reglas por la Vida de ENAP que son aplicables a aquellas tareas realizadas en cualquiera de las instalaciones operadas por ENAP y se compromete a cumplir y exigir que se cumplan durante toda la vigencia del Contrato.

Los Estándares Operativos de las Reglas por la Vida, aplicables a este Contrato son:

- 2.1 Estándar de Control de Trabajo ..... ☒
- 2.2 Estándar de Trabajo en Altura ..... ☐
- 2.3 Estándar de Ingreso a Espacios Confinados ..... ☐
- 2.4 Estándar de Aislamiento y Bloque de Energías ..... ☐
- 2.5 Estándar de Control de Atmósferas Peligrosas ..... ☐
- 2.6 Estándar de Excavaciones ..... ☐
- 2.7 Estándar de Operaciones de Levante ..... ☐
- 2.8 Estándar de Conducción Segura ..... ☒

**ENAP**

**ELEMENTO 4**  
**GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**  
**MINUTA DE INICIO DE CONTRATO**  
**(KICK off MEETING)**

**3. Dan cuenta de la supervisión y ejecución del servicio:**

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
<b>Por La CONTRATISTA:</b>			
José Luis Ibarra	GERENTE	0995245958	Joseluis.ibarra@kauel.com
Bladimir Ibarra	SUPERVISOR TÉCNICO	0991344922	Bladimir.ibarra@kauel.com
<b>Por ENAP:</b>			
David Guerra	Supervisor de Mantenimiento	0995367350	dguerra@enap.com.ec
Fredy Silva	Supervisor de Mantenimiento	0995367350	fsilva@enap.com.ec

**4. Reporte de Avance de Obra y/o Servicio:**

La CONTRATISTA deberá:

- Generar un Enapito Enfermo por cada hallazgo, apoyado con la evidencia fotográfica del Drone.
- Realizar la gestión de cierre de Enapito Enfermo, con la evidencia fotográfica de cierre que presente el dron.
- Informe mensual tabulado de resumen de hallazgos de las inspecciones.

# HALLAZGO	FECHA DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	GESTIÓN	FECHA DE CIERRE
Consecutivo (de la contratista)	Fecha del sobrevuelo con Drone	# de Torre; Coordenadas; descripción breve	# de EE; Fecha de emisión; nivel de riesgo observado (Inherente)	Fecha de cierre de EE.

**Indicadores de gestión:**

- Indicar mensualmente el número de Enapitos Enfermos emitidos y cerrados.

**5. Cronograma detallado (Si aplica):**

La CONTRATISTA entregará semanalmente cada día viernes su cronograma de trabajo al Administrador del Contrato.

**6. Periodicidad y lugar de las reuniones de Coordinación:**

- ✓ Comunicaciones diarias de trabajo entre el Supervisor de ENAP y Supervisor de La CONTRATISTA con el fin verificar y gestionar los riesgos inherentes a las tareas a realizar.

**7. Ingreso de equipos y materiales:**

- ✓ La CONTRATISTA presentará la documentación para liberación de equipos.
- ✓ Para la liberación de los equipos, la CONTRATISTA presentará la DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS INSPECCIONADOS PREVIAMENTE que incluirá el Checklist correspondiente a cada Equipo.

**8. Reportes a presentar:**

- ✓ La CONTRATISTA, presentará los reportes señalados en el punto No. 4 del presente KOM.
- ✓ La CONTRATISTA, cuando aplique, presentará las planillas de avance de trabajos / servicios, debidamente sustentadas en los reportes, aplicando los precios unitarios establecidos en el contrato. El Administrador del Contrato verificará y aprobará dichas planillas previas a su pago.
- ✓ Certificado de gestión y disposición final de desechos sólidos y líquidos (cuando aplique).
- ✓ La CONTRATISTA entregará al Administrador del Contrato, el informe mensual de Seguridad Industrial y Ambiente hasta máximo el día 28 de cada mes, sin excepción para cada uno de los meses que dure el Contrato.

**9. Autorizaciones y permisos:**

- ✓ LA CONTRATISTA deberá obtener las autorizaciones y permisos (Tarjeta de accesos – Pases Temporales) que corresponde para el ingreso a las instalaciones de ENAP.
- ✓ Toda persona que ingrese a las instalaciones de ENAP, debe presentar evidencia de estar afiliado al IESS, bajo relación de dependencia directa y bilateral con La CONTRATISTA.
- ✓ Cuando LA CONTRATISTA a su vez tenga SUBCONTRATISTAS, el personal de éstas también deberá presentar evidencia de estar afiliado al IESS bajo relación de dependencia directa y bilateral con la SUBCONTRATISTA. Cuando el personal de las SUBCONTRATISTAS no reúna estas



**ELEMENTO 4**  
**GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**  
**MINUTA DE INICIO DE CONTRATO**  
**(KICK off MEETING)**





condiciones, se deberá informar a ENAP para su debido conocimiento y aprobación, de ser el caso.

- ✓ Toda persona que vaya a participar en la ejecución del Contrato, sea de La CONTRATISTA o de sus SUBCONTRATISTAS deberá estar amparada bajo una póliza de seguro con cobertura para accidentes personales y de trabajo.
- ✓ Toda subcontratación deberá estar debidamente informada y autorizada (previamente por escrito) por ENAP mediante la SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA SUBCONTRATAR, caso contrario aplicarán las multas correspondientes.

**10. Acta de cierre del contrato:**

- ✓ A la finalización del contrato, las partes firmarán la respectiva acta de entrega recepción del servicio.

**11. Firmas:**

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
<b>Por ENAP</b>			
Freddy Silva	Supervisor de Mantenimiento	 <small>Freddy Silva (19 abr. 2023 18:01 CDT)</small>	11/04/2023
Tania Piedra	Gestor de Abastecimientos	 <small>Tania Piedra (2 may. 2023 11:03 CDT)</small>	11/04/2023
Evelyn Navarrete	Coordinadora de Contratos de Producción y Proyectos	 <small>Evelyn Navarrete (2 may. 2023 11:08 CDT)</small>	11/04/2023
<b>Por La CONTRATISTA</b>			
José Luis Ibarra	GERENTE	 <small>José Luis Ibarra Estévez (2 may. 2023 14:00 CDT)</small>	11/04/2023

**Observaciones:**

El Administrador Técnico de ENAP una vez firmado el documento entregará a la Jefatura de Materiales & Contratos o a la Jefatura de Compras y Contratos de Proyectos según corresponda para su archivo en la carpeta del contrato.











# KOM Servicios Mayores a 40K V10 23-Mar-2021


Informe de auditoría final

2023-05-02


Fecha de creación:	2023-04-19
Por:	Evelyn Navarrete (enavarrete@enap.com.ec)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAdbbYgVt6odybLdOFCyP3TGEQ6WY3qupv

## Historial de “KOM Servicios Mayores a 40K V10 23-Mar-2021”

-  Evelyn Navarrete (enavarrete@enap.com.ec) ha creado el documento.  
2023-04-19 - 17:14:27 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a fsilva@enap.com.ec para su firma.  
2023-04-19 - 17:15:06 GMT
-  fsilva@enap.com.ec ha visualizado el correo electrónico.  
2023-04-19 - 23:01:24 GMT
-  El firmante fsilva@enap.com.ec firmó con el nombre de Fredy Silva  
2023-04-19 - 23:01:47 GMT
-  Fredy Silva (fsilva@enap.com.ec) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-04-19 - 23:01:49 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Tania Piedra (tpiedra@enap.com.ec) para su firma.  
2023-04-19 - 23:01:50 GMT
-  Tania Piedra (tpiedra@enap.com.ec) ha visualizado el correo electrónico.  
2023-04-20 - 2:54:41 GMT
-  Tania Piedra (tpiedra@enap.com.ec) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-05-02 - 16:03:35 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Evelyn Navarrete (enavarrete@enap.com.ec) para su firma.  
2023-05-02 - 16:03:36 GMT
-  Evelyn Navarrete (enavarrete@enap.com.ec) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-05-02 - 16:08:32 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a joseluis.ibarra@kauel.com para su firma.


2023-05-02 - 16:08:33 GMT

 joseluis.ibarra@kauel.com ha visualizado el correo electrónico.

2023-05-02 - 18:57:51 GMT

 El firmante joseluis.ibarra@kauel.com firmó con el nombre de José Luis Ibarra Estévez

2023-05-02 - 19:00:33 GMT

 José Luis Ibarra Estévez (joseluis.ibarra@kauel.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-05-02 - 19:00:35 GMT. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.

2023-05-02 - 19:00:35 GMT