

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. - ENTerritorio S.A. creada por el Decreto 3068 de 1968, reestructurada mediante el Decreto 2168 de 1992 y transformada mediante Decreto Ley 1962 de 2023, es una sociedad de naturaleza comercial, anónima, de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, de carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene por objeto: “Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de inversión para el desarrollo, lo que implica participar en cualquiera de las etapas de preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo.

Adicionalmente, entre otras actividades que forman parte de su objeto social, se tienen las de: Promover, estructurar, gerenciar, ejecutar y evaluar proyectos de desarrollo financiados con recursos de fuentes nacionales o internacionales; estructurar, formular, evaluar y/o validar técnica, financiera y legalmente proyectos de inversión y/o de Asociación Público-Privada; celebrar contratos de fiducia y encargo fiduciario para administrar recursos que transfieran terceros para financiar la ejecución de programas relacionados con su objeto social; realizar operaciones de financiamiento no reembolsable con recursos del presupuesto nacional o con utilidades líquidas asignadas a la entidad sin deteriorar su patrimonio en términos reales.

Así las cosas, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. –ENTerritorio S.A.- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio S.A. celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

La AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH-, Entidad Estatal del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, y la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., con sigla ENTerritorio S.A., sociedad anónima de

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

economía mixta del orden nacional, de carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, suscribieron el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GESTIÓN No. 225003 cuyo objeto es: Prestar a la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH los servicios de Gestión de Proyectos para la administración de recursos y asistencia técnica integral en el marco de la caracterización geológica y estratigráfica de la cuenca Paleozoica en el foreland de los llanos orientales, mediante la perforación del pozo estratigráfico anh-paleozoico-1x, con el objetivo de obtener y describir muestras del subsuelo, recuperación y descripción de núcleos, toma de muestras de flora y fauna del paleozoico y la realización de estudios eléctricos y tomográfico.

El Contrato Interadministrativo De Gestión No. 225003 inició el 7 de noviembre de 2025 con fecha de terminación el 15 de julio de 2026.

En atención a lo anterior, y considerando la complejidad técnica, operativa, ambiental y social del proyecto, así como la magnitud de los recursos involucrados, se hace necesario contratar una interventoría integral que ejerza el seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo sobre el contrato de perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X.

La interventoría tendrá como finalidad garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, así como la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con la adecuación de vías y locaciones, la perforación del pozo, la recuperación de núcleos, la adquisición de registros eléctricos, la realización de estudios tomográficos, y el procesamiento e integración de la información obtenida. Igualmente, permitirá verificar la correcta inversión de los recursos y el cumplimiento de los instrumentos ambientales y sociales aplicables.

En este sentido, se asegura que la información generada cumpla con los estándares técnicos exigidos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, contribuyendo al fortalecimiento del conocimiento geológico estratégico del país.

1.2 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), en cumplimiento de su función misional de administrar integralmente el conocimiento del subsuelo colombiano y promover la gestión responsable y sostenible de los recursos energéticos del país, impulsó desde el año 2019 un estudio integral del Paleozoico colombiano en el piedemonte oriental de la Cordillera Oriental y el foreland de los Llanos Orientales, finalizado en diciembre de 2022.

Este estudio constituye el primer esfuerzo sistemático orientado a caracterizar detalladamente las unidades del Paleozoico Inferior, Medio y Superior, su relación con el basamento proterozoico y su configuración tectonoestratigráfica regional, reduciendo significativamente la incertidumbre geológica existente en esta provincia.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Desde el punto de vista geológico, el Paleozoico colombiano representa un intervalo clave para comprender la evolución paleogeográfica, tectónica y sedimentaria del norte de Suramérica. Durante este período se registraron eventos orogénicos relevantes, como la Orogenia Famatiniana y la Orogenia Varisca, así como transgresiones marinas regionales y procesos de subsidencia asociados a la dinámica de antiguos márgenes continentales. Estas condiciones favorecieron la acumulación de secuencias litoestratigráficas que, en otras cuencas del mundo, han demostrado potencial como rocas generadoras, reservorios y sellos de sistemas petrolíferos activos.

No obstante, en Colombia el conocimiento del intervalo Paleozoico, particularmente del Ordovícico Inferior, Medio y Superior, continúa siendo limitado debido a la baja densidad de datos directos de subsuelo, escaso muestreo continuo y limitada recuperación de núcleos en esta sección estratigráfica.

En este contexto, la perforación de un pozo estratigráfico en posición de cuenca se constituye en una necesidad técnica y estratégica para:

- Obtener información directa y de alta calidad sobre la litología, espesor y continuidad de las unidades precretácicas.
- Confirmar la naturaleza del contacto con el basamento y la presencia de niveles asociados a tobos, cherts y rocas cristalinas.
- Caracterizar propiedades petrofísicas, geomecánicas y de saturación de fluidos.
- Evaluar el potencial de sistemas petrolíferos paleozoicos y recursos energéticos emergentes, incluido el hidrógeno natural.
- Integrar la información obtenida con los modelos sísmicos regionales existentes, reduciendo la incertidumbre estructural y estratigráfica.

Adicionalmente, el muestreo continuo permitirá la recuperación de información paleontológica relevante para la reconstrucción paleoambiental y la definición cronoestratigráfica precisa del intervalo Ordovícico, fortaleciendo el conocimiento científico nacional.

Desde la perspectiva energética, la caracterización integral del Paleozoico en el foreland de los Llanos Orientales permitirá evaluar nuevas fronteras exploratorias, diversificar el portafolio energético del país y apoyar la planificación estratégica del sector.

En consecuencia, el proyecto contribuye directamente a:

- Reducir el riesgo exploratorio en provincias complejas.
- Generar información geocientífica estratégica de carácter público.
- Fortalecer la soberanía técnica del Estado sobre el conocimiento del subsuelo.
- Identificar oportunidades de recursos no convencionales y emergentes.

Por lo anterior, y en atención a la necesidad de garantizar la adecuada ejecución técnica, administrativa, financiera, ambiental y social del contrato para la Perforación del Pozo Estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X en la Cuenca Paleozoica del foreland de los Llanos Orientales, ubicado en

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

el municipio de San Juan de Arama, departamento del Meta, se requiere adelantar la contratación de la interventoría integral del proyecto, incluyendo:

- Seguimiento y control técnico a las actividades de perforación, muestreo y adquisición de información.
- Verificación del cumplimiento de especificaciones contractuales y anexos técnicos aprobados.
- Supervisión del manejo ambiental conforme a los instrumentos aprobados.
- Control administrativo y financiero del contrato de obra.
- Validación y aprobación de informes, productos y entregables.

La ejecución de esta interventoría es necesaria para asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos exigidos, la correcta inversión de los recursos públicos y la generación de información confiable que contribuya al fortalecimiento del conocimiento geológico del país.

2. OBJETO Y ALCANCE

2.1 OBJETO

Contratar la interventoría integral al contrato de perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X, con el fin de ejercer el seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo sobre su ejecución, de conformidad con las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad aplicable.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

La interventoría comprenderá la verificación integral de las actividades asociadas a la ejecución del contrato, incluyendo la revisión y seguimiento de la planeación operativa, alistamiento, movilización, adecuación de vías y locación, perforación del pozo, recuperación y manejo de núcleos, adquisición de registros e información técnica, estudios especializados, abandono, desmovilización, restauración del área intervenida y cierre contractual.

Así mismo, deberá realizar el control de los aspectos administrativos, financieros, presupuestales, jurídicos, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante la revisión de soportes, emisión de conceptos, validación de entregables, seguimiento al cronograma, control de obligaciones contractuales, verificación de la inversión de los recursos y presentación de los informes requeridos durante la ejecución del proyecto.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

2.2.1 DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

El servicio para contratar corresponde a la interventoría integral del contrato de obra para la perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X, la cual comprenderá el seguimiento, vigilancia, control y verificación de los componentes técnico, administrativo, financiero, presupuestal, jurídico, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo.

En el componente técnico, la interventoría deberá efectuar seguimiento permanente a la ejecución de los programas operacionales del proyecto, incluyendo, entre otros, los programas de perforación, fluidos, cementación, pruebas de integridad, control de verticalidad, seguridad de pozo, recuperación de núcleos, adquisición de registros eléctricos, estudios tomográficos, abandono y restauración del área intervenida. Lo anterior, con el fin de verificar que las actividades se desarrollen conforme a las especificaciones contractuales, los documentos técnicos del proyecto, las buenas prácticas de la industria y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

De igual manera, la interventoría deberá ejercer control sobre las obligaciones administrativas, financieras, presupuestales, jurídicas, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante la revisión de soportes, validación de entregables, seguimiento al cronograma, control de la inversión de los recursos, verificación del cumplimiento de los instrumentos ambientales y sociales aplicables, así como la articulación con las comunidades del área de influencia, cuando corresponda.

Las especificaciones y requerimientos técnicos particulares del servicio se encuentran contenidos en el ANEXO 1 Técnico Interventoría Pozo ANH-PALEOZOICO-1X, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para la ejecución del contrato de interventoría no se requiere que esta obtenga directamente licencias ambientales, permisos, concesiones o autorizaciones para la intervención del territorio, en razón a que el objeto contractual corresponde al seguimiento, vigilancia, control y verificación de la ejecución del contrato de obra.

No obstante, la interventoría deberá verificar que el contratista de obra gestione, obtenga y mantenga vigentes, cuando aplique, las autorizaciones, permisos, concesiones, licencias y demás requisitos exigidos por las autoridades competentes para la ejecución del proyecto. Así mismo, deberá hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de dichos actos administrativos, de los instrumentos ambientales y sociales aplicables, y de las condiciones establecidas para la adecuada ejecución de las actividades en campo.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

4. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato de interventoría se requiere contar con un equipo mínimo de trabajo idóneo, suficiente y proporcional al alcance técnico, operativo, administrativo, financiero, jurídico, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo del proyecto de perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X.

El proponente deberá presentar, como mínimo, el personal profesional establecido en el cuadro de perfiles requerido, junto con las respectivas hojas de vida y los soportes que acrediten la formación académica, experiencia profesional general y experiencia específica o relacionada exigida para cada perfil. Para tal efecto, deberán aportarse, según corresponda, títulos de pregrado, títulos de posgrado, tarjeta o matrícula profesional, certificado de vigencia y antecedentes profesionales, así como certificaciones de experiencia.

ENTerritorio S.A. verificará y evaluará las hojas de vida y los soportes presentados, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el personal propuesto.

El personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de interventoría se desglosa a continuación:

Cant.	Cargo para desempeñar	Formación Académica	Experiencia General (en años)	Experiencia Específica	
				Como/En:	Requerimiento particular
1	Director de interventoría	Ingeniero de Petróleos, o Ingeniero Geólogo o Geólogo	20	Experiencia comprobada en la dirección y/o gerencia interventoría de proyectos de perforación de pozos exploratorios y/o desarrollo y/o estratigráficos en Colombia. Experiencia mínima de diez (10) años en proyectos de perforación de pozos de hidrocarburos y/o interventoría y/o auditoría.	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en control de pozo, prevención de pega de tubería y Rig Pass.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Cant.	Cargo para desempeñar	Formación Académica	Experiencia General (en años)	Experiencia Específica	
				Como/En:	Requerimiento particular
2	Interventor de Perforación	Ingeniero de Petróleos o Ingeniero mecánico	15	Experiencia comprobada en proyectos de servicios integrados de perforación de pozos exploratorios y/o desarrollo y/o estratigráficos en Colombia. Experiencia mínima de diez (10) años en proyectos de perforación de pozos de hidrocarburos y/o interventoría y/o auditoría en pozos exploratorios y/o desarrollo y/o estratigráficos	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en control de pozo, prevención de pega de tubería y Rig Pass.
2	Interventor de Geología	Geólogo o Ingeniero Geólogo	15	Experiencia comprobada como geólogo de pozo, con mínimo cinco (5) años en proyectos de perforación de pozos exploratorios y/o desarrollo y/o estratigráficos en Colombia.	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en Rig Pass.
2	Interventor en Fluidos de Perforación	Ingeniero de Petróleos o Ingeniero Químico o Químico	15	Experiencia comprobada como Ingeniero de Lodos Senior en perforación con mínimo ocho (8) años en proyectos de perforación de pozos exploratorios y/o desarrollo y/o estratigráficos Colombia.	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en control de pozo, prevención de pega de tubería y Rig Pass.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Cant.	Cargo para desempeñar	Formación Académica	Experiencia General (en años)	Experiencia Específica	
				Como/En:	Requerimiento particular
1	Interventor de Salud, Seguridad y Medio Ambiente	Profesional en Petróleos, Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Administración Ambiental o Biología.	5	Experiencia comprobada como Interventor y/o Auditor en Salud, Seguridad y Medio Ambiente durante mínimo dos (2) años en pozos petroleros, con licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo.	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en Rig Pass.
1	Interventor Social	Ciencias Políticas o Ciencias Sociales o Antropología o Trabajo Social o Sociología o Politología.	5	Experiencia en interventoría y/o auditoria en temas sociales y aplicación de un PMS (Plan de Manejo Social) durante mínimo dos (2) años en proyectos de perforación de pozos exploratorios y/o desarrollo y/o estratigráficos en Colombia.	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en Rig Pass
1	Interventor Administrativo y Financiero	Administrador de Empresas o Economista o Contador Público o Ingeniero Industrial	5	Experiencia en interventoría y/o auditoria durante mínimo dos (2) años en temas relacionados con la supervisión financiera y/o control presupuestal o laboral o administrativa de proyectos relacionados con la perforación de pozos de hidrocarburos.	Contar con certificación vigente al momento de la evaluación y durante la ejecución del proyecto en Rig Pass.
1	Interventor Jurídico	Abogado o profesional en ciencias jurídicas	3	Experiencia de mínimo tres (3) años en proyectos de interventoría de pozos para la industria de los hidrocarburos.	No aplica

5. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS

5.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

El análisis de riesgos y la matriz de riesgos del presente proceso de contratación se encuentran contenidos en el Anexo F-PR-32, el cual hace parte integral del presente documento.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

5.2 ANÁLISIS DE GARANTÍAS

El análisis de garantías del presente proceso de contratación se encuentra desarrollado en el Anexo F-PR-33, el cual hace parte integral del presente documento.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que en ningún caso se exceda el 31 de diciembre de 2026. Durante dicho plazo se realizarán las actividades de interventoría asociadas al contrato principal denominado “Caracterización geológica y estratigráfica de la Cuenca Paleozoica en el Foreland de los Llanos Orientales (LLO), mediante la perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X”, hasta la terminación de las actividades en campo, la presentación del informe final correspondiente y la obtención del visto bueno del supervisor del contrato.

6.1 CONDICIÓN RESOLUTORIA

El plazo de ejecución del contrato se encuentra condicionado a la vigencia del Contrato Interadministrativo de Gestión 225003. En caso de que el plazo de ejecución del Contrato no sea prorrogado, esta condición se entenderá por cumplida y el contrato se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación de este, situación que no generará obligaciones ni pago a favor del CONTRATISTA.

7. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del Manual de Contratación ENTerritorio S.A. (M-PR-01), una vez finalizada la ejecución del contrato, ENTerritorio S.A. procederá a su liquidación mediante la suscripción del Acta de Liquidación correspondiente.

En dicha acta se documentará el corte de cuentas o balance económico, jurídico, técnico, contable y administrativo entre las partes, respecto de las obligaciones ejecutadas en virtud del contrato suscrito. Sin perjuicio de la suscripción del acta, las obligaciones que por su naturaleza deban cumplirse con posterioridad a la liquidación deberán atenderse conforme a lo pactado contractualmente.

El Acta de Liquidación deberá contener, como mínimo:

i) La declaración mutua de paz y salvo, total o parcial, según corresponda; **ii)** Las constancias o salvedades, si a ello hubiere lugar, respecto de diferencias existentes entre las partes; **iii)** El acuerdo de conciliación o transacción que las partes celebren para poner fin a tales diferencias; **iv)** Los reconocimientos económicos a que haya lugar en favor de cada una de las partes, con sus respectivos soportes; **v)** Las compensaciones que resulten procedentes; **vi)** El balance técnico,

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

incluyendo un análisis detallado sobre la calidad, oportunidad y cumplimiento en la entrega y ejecución de los bienes, obras o servicios contratados.

De manera específica por parte de ENTerritorio S.A. se enlistan los requisitos a considerar para el trámite de liquidación del contrato celebrado y ejecutado, documentación que se manejará a través de una carpeta en OneDrive asignada por tales fines donde deberán ser cargados los soportes de manera paralela a la ejecución del contrato:

1. Minuta Contrato con todas sus modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones, etc.
2. Acta de inicio de contrato y acta de inicio de cada una de las etapas (Etapa 1 – Etapa 2) según aplique.
3. Garantías aprobadas por ENTerritorio S.A. (según suscripción, acta de inicio, modificaciones y de entrega final). Se deberá incluir el correo de aprobación de la póliza, emitida por el área de legalizaciones de ENTerritorio S.A.
4. Soportes de Cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales de acuerdo con las condiciones del contratista: Personas Naturales: copia planilla única de los respectivos períodos de pago y cuadro de verificación de aportes debidamente suscrito por el Supervisor, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos dados por la Subgerencia de Operaciones. Personas Jurídicas: certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando la normatividad lo exija o Representante Legal en su defecto.
5. Soportes de representación legal de las personas jurídicas expedidos con vigencia no mayor a 3 meses: Empresa: Cámara de comercio y Rut con fecha de expedición no superior a 30 días. Consorcio: Cámaras de Comercio y Rut de cada Consorciado con fecha de expedición no superior a 30 días.
6. Documento de constitución de consorcio o unión temporal y sus modificaciones (cuando aplique).
7. Diligenciamiento del formato F-GG-34 Proyecto acta de liquidación o documento de cierre, y debidamente suscrito por las partes.
8. Diligenciamiento del formato F-GG-15 Acta de terminación.
9. Diligenciamiento del formato F-GG-16 Acta de entrega y recibo final – debidamente suscrito por las partes.
10. Acta de entrega a ICBF debidamente suscrita, que soporte la entrega de cada una de las áreas intervenidas y establecidas en los alcances del contrato.
11. Informe Final de la Interventoría (Cuando Aplique). Deberá dar cumplimiento y soportes de entrega de los capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del numeral 25 del Manual de Supervisión e Interventoría M-GG02.
12. Balance Económico del Contrato o Convenio (vigencia no mayor a 3 meses).
13. Acta de liquidación del contrato.
14. Aval informe final técnico.
15. Certificado de Aprobación Manual de Operación y Mantenimiento de áreas y equipos, emitido por parte de interventoría.
16. Entrega del Manual de Operación y Mantenimiento de áreas y/o equipos instalados.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

17. Soporte de entrega al ICBF del Manual de Operación y Mantenimiento de áreas y/o equipos instalados.
18. Acta parcial y Balance Presupuestal final debidamente suscrita por las partes.
19. Planos récord debidamente suscritos por las partes.
20. Garantías de equipos y herramientas instalados.
21. Certificado de aprobación de las garantías de los equipos y herramientas instalados, emitido por el director de interventoría.
22. Correo de respuesta del Grupo de Gestión Contractual, con respecto a la existencia o no de procesos de incumplimientos sobre el Contrato de liquidación.
23. Correo de respuesta del Grupo de Defensa Jurídica con respecto a la existencia o no de reclamaciones judiciales sobre el Contrato de liquidación.

Asimismo, se considerará lo establecido en la correspondiente CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – LIQUIDACIÓN: El presente Contrato se liquidará de común acuerdo entre LA ANH y ENTerritorio S.A., procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga. La liquidación se efectuará mediante acta en formato de LA ANH, en la cual se describirán en forma detallada todas las actividades desarrolladas.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(La manifestación expresa de que la Empresa cuenta con la disponibilidad presupuestal y su certificado, al igual que las vigencias futuras cuando apliquen, indicando el rubro presupuestal y el costo disponible)

El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDR 4-2026

Detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
7010103	INTERVENTORÍA Y SUPERVISIONES TÉCNICAS	2013	\$ 2,500,693,996.29

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de San Juan de Arama, departamento del Meta, en la cuenca Llanos Orientales de Colombia, aproximadamente a 2 kilómetros de la cabecera municipal. El pozo se ubica aproximadamente a 1,7 kilómetros de la vía nacional 65A.

Las coordenadas planas, referidas al datum MAGNA-SIRGAS / Origen Nacional, correspondientes

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

al área de ubicación del pozo, así como las coordenadas geográficas referenciadas al datum MAGNA o su equivalente WGS84, se presentan a continuación en la Tabla 1.

PUNTO	Coordenadas Planas: MAGNA-SIRGAS / Origen-Nacional		coordenadas geográficas: Datum MAGNA	
	COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	LONGITUD	LATITUD
1	4,905,128.3089	1,930,910.2967	-73.854369	3.374323
2	4,905,128.8624	1,931,409.9484	-73.854368	3.378844
3	4,905,628.5136	1,931,409.3945	-73.849869	3.378843
4	4,905,627.9602	1,930,909.7436	-73.849870	3.374322

Tabla 1. Coordenadas Planas MAGNA-SIRGAS / Origen-Nacional - Coordenadas geográficas Datum MAGNA

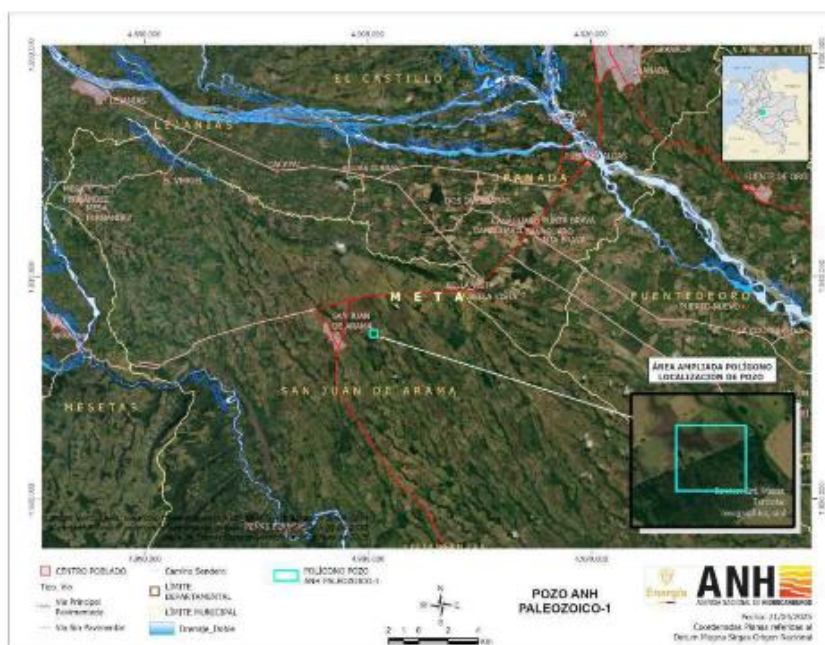


Figura 1. Ubicación del polígono en el cual se localizará el pozo ANH-Paleozoico-IX.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

satisfacción de la Entidad.

NOTA 1: Para efectos de la retención y correspondiente pago que realiza ENTERRITORIO S.A., del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) del Contratista, éste debe informar a ENTERRITORIO S.A., previo y para el trámite de cada pago, el monto de los ingresos por la actividad o servicio realizado en jurisdicciones diferentes a Bogotá D.C., con el fin de establecer la base gravable sobre la cual aplicar la retención del tributo y el sitio donde se debe hacer el pago de este.

NOTA 2: Para el trámite de los pagos el Contratista debe contar previamente con el VoBo del supervisor del contrato, según corresponda, de entrega y recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados.

NOTA 4: Si hay lugar a devolución de la factura o documento de cobro por ausencia del cumplimiento de los requisitos legales y/o contractuales, el término de los treinta (30) días calendario se contarán a partir del día siguiente de la radicación de la factura o documento de cobro cumplida con el lleno de los requisitos.

NOTA 6: Para la facturación aplica las retenciones a las que haya lugar por parte de ENTERRITORIO S.A.

10.1 REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. ELCONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.

2. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del supervisor o interventor. Este es el único canal dispuesto por ENTERRITORIO S.A para la recepción de la factura electrónica y registro ante la DIAN.
- La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
- La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor o interventor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya el número del contrato y el nombre del supervisor o interventor.
- El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor o interventor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
- Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
- En el evento en que el supervisor o interventor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

3. El CONTRATISTA acreditará a la supervisión o interventor del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

4. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTERRITORIOS.A., el cual debe ser aprobado por el Supervisor o interventor del Contrato.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTERRITORIO S.A. hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley ENTERRITORIO S.A., no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

10.2 SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por Precio Global Fijo Sin Fórmula de Ajuste.

En consecuencia, el precio de la oferta incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor del contrato que se suscriba se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del Contratista; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el Contratista, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. ENTERRITORIO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquél requiera para la ejecución y liquidación del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. Presentar previo a la firma del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, y las modificaciones si las hubiere, juntamente con el supervisor del mismo.
3. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en los Pliegos de Condiciones, con sus respectivas adendas, la propuesta, el Anexo Técnico y Económico.
4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ENTIDAD en el momento en que sea requerido por el mismo para tratar asuntos que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en su oferta.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
9. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 201508, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor o interventor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

13. Presentar oportunamente los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor de este.
14. Mantener informada a la ANH a través del supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto (si la hubiere) con su respectivo soporte y el avance del contrato.
15. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
17. Pagar a la ANH todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
18. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ANH por el incumplimiento del contrato. Se consideran imputables al CONTRATISTA todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la ANH por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la ANH. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la ANH, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la ANH a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso la ANH podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
19. Dar cumplimiento a la aplicación del Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, y respeto de los sistemas integrados de gestión y calidad de la agencia y seguridad de la información, concordantes con el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1078 de 2015 y Decreto 2573 de 2014, así como el cumplimiento de la Constitución Nacional de 1991, Artículos 8, 40, 79, 80 y 81 del Decreto 2811 de 1974; de las Leyes 09 de 1974, 99 de 1993, 491 de 1999, Decreto N°4741/2005, Decreto 1609/2002; normas relacionadas con la gestión ambiental, uso de los recursos naturales, el transporte, el manejo de mercancías peligrosas, residuos sólidos, líquidos y la contaminación atmosférica y las demás normas que las rigen o modifiquen, cuando aplique.
20. Garantizar durante la ejecución del contrato, la preservación en su planta de personal respecto del número de trabajadores en condición de discapacidad, y respecto de las características

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

alusivas al emprendimiento y empresas de mujeres que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, el contratista deberá aportar para cada pago, la documentación que así lo demuestre. Dicha verificación estará a cargo del supervisor del contrato. En el evento en que los porcentajes acreditados por el contratista para obtener el puntaje adicional se hayan reducido desde la presentación de la oferta hasta la terminación de la ejecución del contrato, dicha conducta constituye incumplimiento por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables.

21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
22. Tener a su disposición, los antecedentes, soportes, documentos y, en general, toda la información requerida para la prestación de los servicios o adquisición de bienes contratados. Mantener los costos intangibles para el desarrollo de actividades tales como: salarios, combustible, reparaciones, transporte y suministros que el CONTRATISTA demanda para poder preparar el terreno, construcciones, estructuras físicas, alquiler de equipos, pagos por daños y en general, los gastos recurrentes para la operacionalización necesaria frente al cumplimiento de las obligaciones del contrato.
23. Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del Equipo de Trabajo siempre y cuando sea autorizado por la supervisión y siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Para el efecto, el cambio o reemplazo del perfil deberá realizarlo el contratista en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del retiro del profesional que se pretende reemplazar.
24. Dar cumplimiento al impuesto temporal creado mediante Decreto 0175 de 2025 y regulado por la ANH mediante circular No. 006 del 2 de abril de 2025. El contratista tendrá en cuenta el costo y monto del impuesto dentro de su análisis de costos
25. Efectuar de manera rigurosa, exhaustiva y oportuna la revisión técnica, administrativa, financiera y legal de todas las facturas, pre-facturas, cuentas de cobro, actas de obra, memorias de cálculo, informes de avance, y demás soportes que radique el contratista de obra para trámite de pago. La interventoría deberá verificar de forma detallada que los cobros correspondan estrictamente a los servicios efectivamente prestados, hitos alcanzados o personal ejecutado de conformidad con los precios unitarios y condiciones contractuales. Como resultado de esta revisión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico-financiero explícito de aprobación o rechazo (devolución) de la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, anexando la lista de chequeo y la recomendación de pago debidamente suscrita para el trámite final ante la supervisión final de la entidad.
26. Revisar, cruzar y certificar minuciosamente, mes a mes, las planillas de pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación) de todo el personal (profesionales, técnicos y operativos) reportado y utilizado

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

por el contratista de obra en la ejecución del proyecto. El contratista de interventoría será el responsable directo de verificar la consistencia entre el personal que realmente estuvo en el campo (locación y vías de acceso del pozo ANH-PALEOZOICO-1X) y el personal relacionado en los aportes presentados, garantizando la total indemnidad en la entidad frente a cualquier reclamación laboral. El supervisor de la entidad no tramitará ningún pago al contratista de obra sin el visto bueno y certificación previa y expresa de la interventoría sobre este componente

11.2 ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORIA

Obligaciones Específicas para desarrollar por el director de la Interventoría:

1. Controlar, exigir, colaborar, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las actividades contratadas de interventoría, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas, que garanticen la correcta ejecución del proyecto de muestreo de subsuelo.
2. Será responsable del desarrollo de temas específicos relacionados con el objeto de los contratos, deberá liderar al personal de apoyo asignado para la interventoría y coordinar la entrega de productos en las fechas establecidas por la ENTERRITORIO S.A.
3. Estará encargado de la revisión de la información suministrada. Junto con los interventores, desarrollará las metodologías necesarias para los procesos y estará encargado de la optimización de los recursos operativos y humanos adjudicados, así como de la calidad técnica de los productos entregados por el Proveedor del Servicio.
4. Deberá respaldar a los interventores en la asistencia a reuniones y la presentación de informes cuando le sean solicitados. Será responsable de firmar las actas de reuniones y aprobar las facturas presentadas por los interventores.
5. El Director de la Interventoría, al igual que todo el personal involucrado en la misma, deberá informar al Supervisor de la ENTERRITORIO S.A. cualquier cambio en el programa de perforación y toma de decisiones en el pozo ANH-PALEOZOICO-1X.
6. El Proveedor del Servicio no podrá tomar decisiones que no estén alineadas con el objetivo del muestreo del pozo sin la autorización de la Interventoría junto con la ENTERRITORIO S.A. Si la Interventoría no cumple con este requisito, se impondrán las multas y sanciones a que haya lugar.
7. Dirigir y liderar el proceso de interventoría compuesto por el Supervisor de Perforación, Ingenieros de Lodos, Geólogos, Profesionales en Salud, Seguridad y Medio Ambiente, Profesional Social, Profesional Jurídico y Profesional Administrativo y Financiero, para propender por el cumplimiento del objeto contractual.
8. Conocer a cabalidad los términos de referencia, con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
9. Presentar los documentos necesarios para su ejecución, previo a la firma del acta de inicio.
10. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, y las modificaciones si las hubiere, juntamente con el Supervisor de la ENTERRITORIO S.A.
11. Apoyar el logro de los objetivos contractuales de la ENTERRITORIO S.A.
12. Cumplir con el contrato de Interventoría Integral, teniendo en cuenta lo señalado en los

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- pliegos de condiciones, la propuesta técnica, económica y el contrato firmado con el Proveedor del Servicio de “Caracterización geológica y estratigráfica de la Cuenca Paleozoica en el Foreland de los Llanos Orientales (LLO), mediante la perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X, con el objetivo de obtener y describir muestras del subsuelo, recuperación y descripción de núcleos, toma de muestras de flora y fauna del Paleozoico y la realización de estudios eléctricos y tomográficos”. En adelante, se denominará al contratista de los servicios integrados del pozo como “Proveedor del Servicio”.
13. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
 14. Mantener en contacto o en comunicación activa a las partes involucradas en la ejecución del contrato con la ENTERRITORIO S.A.
 15. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
 16. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
 17. Liderar el equipo de interventoría para cumplir con el objeto contractual.
 18. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
 19. Propender y facilitar la comunicación entre el Proveedor del Servicio y la ENTERRITORIO S.A.
 20. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
 21. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
 22. Aprobar o rechazar por escrito al Proveedor del Servicio, de forma oportuna y motivada, la entrega de los bienes o servicios cuando estos no se ajusten a lo requerido en el contrato de muestreo de subsuelo, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
 23. Informar a la ENTERRITORIO S.A. sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
 24. Informar a la ENTERRITORIO S.A. cuando se presente incumplimiento del contrato de muestreo de subsuelo, así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
 25. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal de la interventoría frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
 26. Verificar y asegurar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que se contrate para la ejecución de la interventoría, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Se entiende que todos estos gastos han sido estimados por el Proponente Adjudicatario e incluidos en su oferta.

27. Asegurar el cumplimiento del Proveedor del Servicio respecto de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato de muestreo del subsuelo, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
28. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
29. Cumplir con la normatividad ambiental vigente en el país, como la Ley 99 de 1993 y todos sus decretos reglamentarios, y en general con toda la normativa ambiental, social y de seguridad industrial existente en Colombia que aplique a este proyecto.
30. El interventor debe revisar que el Proveedor del Servicio principal cumpla con los lineamientos sociales, ambientales y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tendientes a garantizar una adecuada supervisión y seguimiento a la gestión social, ambiental y del SG-SST, con el cumplimiento mínimo de las siguientes acciones:
 - Revisar, junto con el equipo de interventoría, el cumplimiento de todas las obligaciones y requisitos establecidos en las normas legales vigentes, en los reglamentos, en las buenas prácticas de la industria del petróleo y gas, en las guías y en el contrato suscrito con la ENTerritorio S.A.
 - Velar por el cumplimiento de los planes, programas, obligaciones, medidas de manejo, indicadores, monitoreo y demás acciones establecidas en los planes de manejo ambiental y social del respectivo proyecto.
 - Verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y demás licencias requeridas por los gestores o prestadores de servicios ambientales con que cuente el Proveedor del Servicio principal, así como verificar la adecuada prestación de dichos servicios ambientales, de acuerdo con la normatividad aplicable, en los casos que aplique.
 - Velar porque el Proveedor del Servicio cumpla con los requisitos y estándares establecidos en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - Verificar que el Proveedor del Servicio dé cumplimiento a las estrategias de participación, socialización, comunicación y, en general, al relacionamiento con las comunidades y los propietarios del área de influencia del proyecto, de acuerdo con su condición cultural y social y el tipo de rol que, como actores sociales, representen frente al desarrollo del mismo.
 - Revisar los contenidos que, en materia social, ambiental y del SG-SST, debe reportar el Proveedor del Servicio en los informes diarios, semanales, mensuales y finales a que está obligado según el contrato respectivo.
31. Velar permanentemente por la calidad de los productos adquiridos dentro del marco del contrato de muestreo de subsuelo, tales como núcleos, muestras de zanja y registros eléctricos.
32. Velar por el cumplimiento de las correctas prácticas de perforación, incluyendo el manejo adecuado de lodos, estado adecuado de los equipos de perforación, calidad de las herramientas y manejo apropiado de los equipos.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Obligaciones específicas que debe desarrollar el Supervisor de Perforación:

1. Representar a la ENTERRITORIO S.A. en el pozo y velar por los intereses de la ANH, dando estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato o la entidad ENTerritorio S.A.
2. Cumplir con el contrato de Interventoría Integral, teniendo en cuenta lo señalado en los pliegos de condiciones, la propuesta técnica, económica y el contrato firmado con el Proveedor del Servicio de “Caracterización geológica y estratigráfica de la Cuenca Paleozoica en el Foreland de los Llanos Orientales (LLO), mediante la perforación del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X, con el objetivo de obtener y describir muestras del subsuelo, recuperación y descripción de núcleos, toma de muestras de flora y fauna del Paleozoico y la realización de estudios eléctricos y tomográficos”.
3. Suministrar la información de campo necesaria a los integrantes de la interventoría que la requieran.
4. Realizar la labor de interlocutor entre el Líder del Proveedor del Servicio de muestreo de subsuelo, el director de la Interventoría y el Supervisor del contrato ENTerritorio S.A.
5. Asistir a las reuniones diarias preoperacionales, documentar la información impartida en las mismas y llevar una secuencia del plan de acción.
6. Supervisar las operaciones de perforación, corazonamiento, toma de registros y demás actividades involucradas en el muestreo del subsuelo, y dar recomendaciones asertivas al Proveedor del Servicio en los eventos fortuitos que se puedan presentar durante dichas operaciones, tales como pegas de tubería, pérdidas de circulación o descontrol de pozo. El Proveedor del Servicio será quien tome las decisiones finales y el responsable de toda la operación.
7. Realizar recomendaciones al Proveedor del Servicio de muestreo de subsuelo para optimizar los tiempos operacionales.
8. Realizar seguimiento al desempeño del personal, equipos, herramientas, materiales, entre otros, los cuales deben cumplir con lo estipulado en el Contrato de Muestreo de Subsuelo.
9. Informar de manera inmediata a la ENTERRITORIO S.A. y al equipo de interventoría cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución de las operaciones.
10. Revisar y garantizar la información contenida en todos los informes, reportes diarios y demás documentos generados por el Proveedor del Servicio, mediante sus formatos o software. Toda la información que se emita del pozo debe ser revisada y avalada por el Supervisor de Perforación.
11. Realizar evaluaciones técnicas, identificar y analizar causas, y generar recomendaciones sobre problemas operacionales en las actividades del día a día o, en casos específicos que lo requieran, hacerlo por escrito en un plazo no mayor a doce (12) horas una vez sucedido el evento, incluyendo el análisis de riesgos.
12. Auditar que el Proveedor del Servicio desarrolle las mejores prácticas operacionales en todas las actividades relacionadas con las especialidades de perforación, corazonamiento, toma de registros, abandono de pozo, movilización de equipos y aquellas labores conexas y asociadas a estas actividades, indicadas por la ENTERRITORIO S.A. y en los planes

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- presentados por el Proveedor del Servicio.
13. Revisar y garantizar la información contenida en los informes posteriores de cada actividad del pozo y reportes finales del pozo, suministrados por el Proveedor del Servicio.
 14. Revisar y garantizar la información contenida en el estado mecánico del pozo una vez abandonado y finalizadas las operaciones.
 15. Coordinar con el equipo de interventoría el transporte hasta y desde el pozo ANH-PALEOZOICO-1X, para el ingreso y salida del personal involucrado en la operación de interventoría.
 16. Supervisar la logística del personal, herramientas y recursos requeridos para la correcta operación de perforación, de tal manera que se minimice la afectación en tiempos y costos del Proveedor del Servicio.
 17. Revisar y aprobar el plan de desarrollo de trabajo y cronograma de ejecución del contrato suministrado por el Proveedor del Servicio.
 18. Supervisar y realizar seguimiento al Proveedor del Servicio con respecto al cumplimiento de los compromisos establecidos en los permisos para uso de los recursos naturales, la normatividad legal vigente, el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y el Plan de Manejo Social (PMS), con el fin de obtener el cumplimiento a cabalidad de lo anterior.
 19. Supervisar y garantizar que el Proveedor del Servicio ejecute de manera idónea todas las actividades requeridas para obtener los productos contratados, tanto en calidad como en cantidad y tiempo.
 20. Supervisar y garantizar que el Proveedor del Servicio realice la restauración y recuperación de las zonas afectadas y/o intervenidas.
 21. Garantizar que el Proveedor del Servicio presente informes con indicadores de desempeño y enfoque de mejoramiento continuo.
 22. Supervisar y garantizar que el Proveedor del Servicio tome los cuidados necesarios para realizar sus labores en forma segura, teniendo en cuenta las buenas prácticas del sector, los lineamientos y la normatividad vigente en aspectos de salud, seguridad y medio ambiente respecto a la actividad, sin derrames o incidentes que puedan producir contaminación en vías, afectación a los trabajadores y a la comunidad en general, a fuentes de agua o al medio ambiente en el área de influencia del lugar de los trabajos.
 23. Revisar y garantizar que el Proveedor del Servicio entregue a tiempo las formas correspondientes y necesarias para la perforación del pozo ante el Ministerio de Minas y Energía o quien haga sus veces, tales como Forma 4CR, Forma 5CR, Forma 6CR, Forma 8CR, Forma 10ACR y las solicitudes a que haya lugar.
 24. Realizar el acompañamiento al equipo de trabajo de ENTerritorio S.A. en la validación del diseño del pozo y las operaciones.
 25. Realizar el acompañamiento al equipo de trabajo de ENTerritorio S.A. encargado de la supervisión del cumplimiento de los aspectos sociales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
 26. Enviar reporte diario de las actividades realizadas durante la jornada de trabajo.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Obligaciones específicas para desarrollar por el Geólogo:

1. Controlar el desarrollo de las actividades de geología descritas en el contrato principal y el cumplimiento del objeto contractual.
2. Recomendar las modificaciones técnicas de geología al contrato que sean necesarias, así como evaluar las propuestas del Proveedor del Servicio.
3. Dar correcto cumplimiento a las prácticas de geología del petróleo definidas para el proyecto.
4. Certificar el cumplimiento de las actividades de geología del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
5. Verificar y aprobar que los equipos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, estableciendo pruebas de calibración si son necesarias.
6. Verificar la cantidad y calidad de los materiales, bienes, insumos y productos necesarios para el buen desarrollo del contrato.
7. Dar cumplimiento al programa de perforación y muestreos que haya sido establecido.
8. Llevar el control de avance día a día de las actividades de recuperación de muestras y toma de registros de todo el proyecto en general.
9. Conceptuar sobre los aspectos técnicos relacionados con las actividades de geología en las que se desarrolla el proyecto.
10. Supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de equipos y materiales empleados en el contrato.
11. Controlar permanentemente la calidad de los productos adquiridos, tales como comprobar que las muestras obtenidas sean de óptima calidad y sean recibidas a satisfacción en la Litoteca Nacional en Piedecuesta.
12. Revisar y solicitar las correcciones de la información geológica generada por el contratista en los informes periódicos presentados por la empresa de perforación.
13. Exigir que el contratista cumpla con todos los requerimientos exigidos por el Ministerio de Minas y Energía en materia de geología.
14. Revisar y autorizar los envíos de los informes de geología periódicos, diario, semanal, mensual y el informe final, de acuerdo con los formatos establecidos en el contrato.
15. Realizar reuniones o comités semanales con el equipo profesional del Proveedor del Servicio y elaborar las respectivas actas de la reunión. Dichas actas deben ser radicadas por la interventoría en correspondencia de ENTerritorio S.A.
16. Cuando se presente un atraso por parte del Proveedor del Servicio, deberá informar inmediatamente a la ENTerritorio S.A. y recomendar las acciones necesarias para el cumplimiento adecuado de las actividades pactadas.
17. Ejercer vigilancia permanente mediante la inspección de los trabajos en progreso, para asegurar que se cumpla con los requerimientos de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos, incluidos en el pliego de condiciones del Proveedor del Servicio. Por lo anterior, debe exigir al contratista efectuar los procedimientos necesarios para el control de calidad de los mismos, o para verificar y aprobar que el contratista está cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas.
18. Validar la utilización de técnicas adecuadas y buenas prácticas de la industria para la obtención y preservación de muestras.
19. Validar la utilización de técnicas adecuadas para el empaque y transporte de todas las

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- muestras a la Litoteca Nacional, de acuerdo con el manual del EPIS.
20. Enviar reporte diario al Director de la Interventoría sobre las cantidades y calidades de muestras empacadas y enviadas a la Litoteca Nacional.
 21. Verificar la toma de todos los registros eléctricos de pozo propuestos dentro del proyecto.
 22. Evaluar la calidad de los registros eléctricos de pozo obtenidos en el proyecto.
 23. Supervisar las labores de ingeniería de lodos, cabina de geología, registros direccionales y registros eléctricos, para cumplir con los objetivos geológicos del proyecto.
 24. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos geológicos pertinentes.
 25. Llevar un control de las actividades operativas del proyecto, para la facturación de estas a una profundidad determinada.
 26. Estar al día con cada una de las fases en las que se encuentre el pozo, para cumplir con los objetivos geológicos del proyecto.
 27. Informar al interventor técnico y ENTerritorio S.A. las novedades geológicas relacionadas con el proyecto, toma de muestras, recuperación de núcleos, aspectos estratigráficos relevantes, presencia de hidrocarburos y desviaciones, entre otros.
 28. Realizar la supervisión de las actividades de descripción de muestras para análisis bioestratigráficos, toma de muestras, resultados del análisis e informe de paleontología.

Obligaciones específicas para desarrollar por el Ingeniero de Fluidos:

1. Cumplir con el contrato de Interventoría Integral, teniendo en cuenta lo señalado en los pliegos de condiciones, la propuesta técnica, económica y el contrato firmado con el Proveedor del Servicio del pozo estratigráfico ANH-PALEOZOICO-1X.
2. Realizar evaluaciones técnicas para validar y asegurar que el Proveedor del Servicio realice una elección acertada de los fluidos de perforación, de acuerdo con la prognosis y objetivos de las operaciones de muestreo de subsuelo y la ingeniería que se requiera en cada caso, con el fin de garantizar la eficiencia operacional.
3. Supervisar y validar las pruebas de laboratorio que se realicen a los fluidos de perforación.
4. Suministrar la información de campo necesaria a los integrantes de la interventoría que la requieran.
5. Asistir a las reuniones diarias preoperacionales, documentar la información impartida en las mismas y llevar una secuencia del plan de acción.
6. Supervisar la fabricación y mantenimiento de los fluidos de perforación por parte del Proveedor del Servicio, y dar recomendaciones asertivas al Proveedor del Servicio en casos de pegas de tubería, pérdidas de circulación o descontrol de pozo. El Proveedor del Servicio será quien tome las decisiones finales y el responsable de toda la operación.
7. Realizar recomendaciones al Proveedor del Servicio de muestreo de subsuelo para optimizar los tiempos operacionales.
8. Realizar seguimiento al desempeño del personal, equipos, herramientas, materiales, entre otros, de los servicios de fluidos de perforación y control de sólidos de perforación.
9. Informar de manera inmediata al Supervisor de Perforación y al Profesional de Salud, Seguridad y Medio Ambiente cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- de las operaciones.
10. Revisar y garantizar la información contenida en todos los informes, reportes diarios y demás reportes generados por el Proveedor del Servicio referentes a los servicios de fluidos de perforación y control de sólidos de perforación, mediante su formato o software.
 11. Realizar evaluaciones técnicas, identificar y analizar causas, y generar recomendaciones sobre problemas operacionales en las actividades del día a día al Supervisor de Perforación o, en casos específicos que lo requieran, hacerlo por escrito en un plazo no mayor a doce (12) horas una vez sucedido el evento, incluyendo el análisis de riesgos.
 12. Revisar y aprobar el programa de fluidos y control de sólidos de perforación suministrado por el Proveedor del Servicio.
 13. Realizar seguimiento al Proveedor del Servicio con respecto al cumplimiento del programa de fluidos y control de sólidos de perforación, con el fin de obtener el cumplimiento a cabalidad de lo anterior.
 14. Supervisar y garantizar que el Proveedor del Servicio ejecute de manera idónea todas las actividades requeridas para obtener el mejor fluido de perforación en cada una de las etapas y operaciones de la perforación y muestreo del subsuelo.
 15. Revisar los informes presentados por el Proveedor del Servicio después de cada fase del pozo a la ANH, sobre el desempeño de los servicios de fluidos de perforación y control de sólidos de perforación. Los informes deben incluir indicadores de desempeño y enfoque de mejoramiento continuo.
 16. Realizar el acompañamiento al Supervisor de Perforación en la validación del diseño del pozo y las operaciones.
 17. Analizar las pruebas LOT, condiciones del hueco, parámetros de perforación y demás aspectos operacionales, con el objetivo de dar recomendaciones al Proveedor del Servicio en la determinación de la ventana del peso del lodo.
 18. Verificar las condiciones del fluido de perforación durante el corazonamiento, para minimizar la alteración de las características fisicoquímicas de los núcleos, garantizar la reología adecuada para evitar lavar el núcleo y evitar la adición de lubricantes a base de hidrocarburos que enmascaren las muestras.
 19. Verificar las condiciones del fluido de perforación antes de los trabajos de cementación, para asegurar el porcentaje de remoción de los espaciadores y obtener una buena adherencia del cemento a la formación.
 20. Auditar al Proveedor del Servicio para asegurar el almacenamiento en locación de la química, según las exigencias de salud, seguridad y medio ambiente aplicables en la industria del petróleo.
 21. Enviar reporte diario de las actividades realizadas durante la jornada de trabajo.
 22. Auditar el servicio de control de sólidos suministrado por el Proveedor del Servicio, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos necesarios para el acondicionamiento y mantenimiento del fluido de perforación.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Obligaciones específicas para desarrollar por el profesional de salud, seguridad y medio ambiente:

1. La interventoría dará especial atención a la verificación, seguimiento e inspección de la implementación del Programa de Salud Ocupacional (PSO) y el Plan de Manejo Ambiental (PMA), en concordancia con el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación colombiana vigente aplicable sobre la materia.
2. A partir de sus observaciones, informará a ENTerritorio S.A. acerca del compromiso del Proveedor del Servicio para garantizar la implementación de las buenas prácticas generalmente aceptadas en la industria de exploración y producción de hidrocarburos, en relación con la adecuada gestión del riesgo en temas relativos a los aspectos de salud, seguridad y medio ambiente.
3. De igual manera, deberá atender los lineamientos descritos en los siguientes documentos:
 - Documentos internos con directrices, manuales, instructivos, procedimientos, entre otros, asociados al sistema de gestión de la ANH, así como sus políticas y directrices puntuales en la materia.
 - Plan de Salud, Seguridad y Medio Ambiente específico para el proyecto.
 - Acuerdos generados en el COPASST, creado por el Proveedor del Servicio para el proyecto.
 - Procedimientos de atención y evacuación en caso de emergencias, los cuales deberán coordinarse y ejecutarse en conjunto con el área de Salud, Seguridad y Medio Ambiente del Proveedor del Servicio, notificando oportunamente al Supervisor de ENTerritorio S.A.
4. Dentro de las principales actividades a desarrollar por parte de la interventoría a este respecto, se destacan:
 - Verificar que el personal del Proveedor del Servicio cumpla con todos los requisitos médicos de ley, tales como exámenes de ingreso, exámenes periódicos, si es del caso, charlas de seguridad operacional, utilización de los EPP, registro de accidentalidad y enfermedades, y afiliaciones al sistema de seguridad social.
 - Verificar que el Proveedor del Servicio cuente con un programa de medicina preventiva y del trabajo, e implemente dicho programa, además de verificar que el personal sea apto para ejercer la labor encomendada.
5. Verificar que el Proveedor del Servicio de muestreo de subsuelo tenga al día o implemente un programa integral de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial.
6. Participar en los talleres de Salud, Seguridad y Medio Ambiente que el Proveedor del Servicio realice con las comunidades del área de influencia directa del proyecto, en los casos en que estos sean necesarios.
7. Mantener actualizado el registro de las tareas de monitoreo y seguimiento de cada una de las fases de las actividades de salud ocupacional a lo largo de la ejecución de cada etapa del proyecto.
8. Verificar la evaluación y ajuste de las medidas de control establecidas en el Plan de Salud, Seguridad y Medio Ambiente específico para el proyecto, garantizando su articulación con las condiciones reales del área y las actividades a realizar durante la perforación del pozo.
9. Ejercer control sobre las actividades del muestreo del subsuelo en materia de salud ocupacional, desde la etapa de movilización del equipo hasta la desmovilización,

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- desmantelamiento y restauración del área.
10. Reportar al director de la Interventoría y al Supervisor ENTerritorio S.A. cualquier incidente que se presente en desarrollo de las actividades de muestreo del subsuelo.
 11. Realizar inspecciones en campo y revisión de procedimientos en materia de salud ocupacional.
 12. Verificar que el Proveedor del Servicio cumpla con las normas de seguridad industrial, de acuerdo con los estándares de la industria de exploración y producción de hidrocarburos y los requerimientos de las autoridades competentes. En caso de encontrarse una situación no conforme, deberá velar porque esta sea corregida por parte del Proveedor del Servicio. De igual manera, deberá informar al Supervisor ENTerritorio S.A. la situación y las medidas adoptadas para su corrección.
 13. Verificar que el Proveedor del Servicio efectúe la elaboración del panorama de factores ocupacionales de riesgo, el cual deberá encontrarse relacionado con las condiciones específicas del proyecto a desarrollar, considerando las condiciones del entorno.
 14. Verificar que se realice una actualización certera y oportuna de los riesgos identificados durante el desarrollo de la operación.
 15. Verificar que el Proveedor del Servicio haya estructurado los planes de contingencia, emergencia y manejo de crisis, incluyendo equipos, extintores, brigadistas, simulacros, capacitación, entre otros. Dichos planes deberán activarse cuando así se requiera.
 16. Verificar que el personal de campo cuente con los elementos de protección personal obligatorios y adecuados para el desarrollo de las actividades a cargo de cada uno de ellos.
 17. Verificar la existencia y actualización de un plan de seguridad, incluyendo plan de contingencia, plan de emergencia y manejo de crisis, en el que se contemplen los aspectos relevantes y el proceso de entrenamiento a partir de ejercicios de simulacro, tales como incendio, primeros auxilios, brigadistas, capacitación, entre otros planes.
 18. Realizar seguimiento a los planes de apoyo a la seguridad industrial del personal, relacionados con problemas operativos, no conformidades, incumplimientos de las normas, entre otros. En caso de incumplimiento, deberá exigir al Proveedor del Servicio que tome las medidas necesarias para su cumplimiento y deberá reportarlo inmediatamente al Supervisor ENTerritorio S.A.
 19. Verificar la elaboración, por parte del Proveedor del Servicio, de los reportes de accidentes de trabajo dentro de los términos y parámetros establecidos en la ley colombiana.
 20. Hacer seguimiento del Plan de Apoyo a la seguridad industrial del personal, incluyendo el reentrenamiento de procedimientos y el análisis de situaciones operativas, con el fin de minimizar incumplimientos de las normas, así como identificar y reportar no conformidades.
 21. Establecer y controlar las medidas de prevención necesarias para garantizar que el Proveedor del Servicio se responsabilice del manejo de los diversos escenarios del mantenimiento de las acciones de sanidad y orden requeridas para garantizar la integridad del personal a su cargo en la realización de todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
 22. Mantener actualizado el registro de las tareas de monitoreo y seguimiento de cada una de las fases de las actividades de seguridad industrial a lo largo de la ejecución del contrato.
 23. Verificar que los campamentos y sus respectivas instalaciones cumplan con las normas de seguridad y comodidad para el personal, y que los alimentos y el agua allí suministrados

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- cumplan con las normas de calidad.
24. Llevar un registro de incidentes con pérdida de tiempo laboral, sin pérdida de tiempo laboral y casi accidentes, de acuerdo con los formatos desarrollados para esta actividad.
 25. Efectuar visitas periódicas de orden y aseo al sitio de trabajo, para incorporarlas al informe de desempeño de Salud, Seguridad y Medio Ambiente, así como verificar la implementación del programa de mantenimiento de equipos por parte del Proveedor del Servicio.
 26. El proyecto de perforación de pozos estratigráficos no requiere licencia ambiental, de acuerdo con el concepto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Sin embargo, el proyecto debe contar con un PMA radicado ante la Corporación Autónoma Regional, el cual debe ser actualizado por el Proveedor del Servicio con antelación al inicio de actividades.
 27. Asegurar el cumplimiento, por parte del Proveedor del Servicio, de las medidas y procedimientos establecidos en el PMA que será elaborado por una empresa contratada por la ANH, en relación con el cumplimiento de permisos de captación de aguas, vertimiento de aguas residuales y disposición de residuos sólidos.
 28. Asegurar la aplicación, por parte del Proveedor del Servicio, de las condiciones y recomendaciones que sean consignadas en el PMA, especialmente lo indicado en las fichas de manejo ambiental y demás documentos, marcos normativos y/o directrices establecidas en materia ambiental.
 29. El interventor deberá hacer cumplir los lineamientos descritos en los siguientes documentos:
 - PMA.
 - Actos administrativos expedidos por la autoridad o autoridades ambientales competentes, tales como resoluciones, autos, conceptos técnicos o cualquier otro documento que genere obligaciones en materia ambiental.
 - Guías ambientales para proyectos de perforación.
 - Lo establecido en el Plan de Salud, Seguridad y Medio Ambiente específico del proyecto.
 - Marco legal nacional aplicable al proyecto en materia de salud, seguridad y medio ambiente.
 30. Trabajar mancomunadamente con el equipo de personal que integra la interventoría.
 31. Asegurar la aplicación de las políticas y directrices ambientales ENTerritorio S.A.
 32. Cualquier incumplimiento de los compromisos anteriormente expuestos o de cualquier otro que pudiera presentarse deberá ser registrado documentalmente e informado inmediatamente a ENTerritorio S.A. de igual manera, se deberá exigir al Proveedor del Servicio que tome las medidas necesarias para no seguir incurriendo en situaciones de incumplimiento.
 33. A lo largo de la ejecución de todas las fases del Contrato, deberá llevar a cabo el seguimiento de las actividades con eventuales efectos ambientales, verificando que estas se adelanten en concordancia con las medidas establecidas en el PMA y contempladas en la legislación ambiental colombiana vigente, manteniendo oportunamente informado al Supervisor ENTerritorio S.A. acerca de su implementación.
 34. Verificar permanentemente la ejecución, por parte del Proveedor del Servicio, de los controles ambientales requeridos durante cada una de las actividades, orientados a evitar la generación de impactos.
 35. Verificar el seguimiento, por parte del Proveedor del Servicio, de los procedimientos

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

requeridos para la correcta gestión respecto de la disposición de los residuos líquidos y sólidos en cada una de las etapas del proyecto, en cumplimiento de los correspondientes planes de mitigación, corrección y compensación ambiental establecidos en el PMA y contemplados en la legislación vigente, como resultado de la ejecución del proyecto.

36. Mantener actualizado el registro de tareas de monitoreo y seguimiento de cada una de las fases de las actividades ambientales a lo largo de la ejecución del proyecto.
37. En caso de ser necesario un ajuste al PMA, de acuerdo con las condiciones del área y las actividades a realizar durante la perforación, el interventor revisará la conveniencia del mismo e informará a ENTerritorio S.A. los posibles cambios mediante la respectiva comunicación.
38. Revisar la línea base de los estudios ambientales, evaluando el estado actual de los componentes físico-bióticos y socioeconómicos del área en que se desarrollarán las perforaciones, con el fin de recomendar y orientar las medidas de control, mitigación y manejo ambiental necesarias para garantizar su óptimo funcionamiento durante el desarrollo de las actividades y una vez concluyan las labores.
39. Verificar que, a la terminación de las labores de campo, el Proveedor del Servicio haya retirado por su cuenta todas las obras e instalaciones provisionales que adelantó con motivo de la adecuación del sitio para el proyecto, así como todos los residuos generados en las instalaciones, dejando la zona de trabajo limpia y en orden, y habiendo cumplido con los planes de mitigación ambiental correspondientes, sea que las haya utilizado él o sus subcontratistas, y pagado los daños causados en la ejecución de los trabajos.
40. Verificar la correcta disposición de los residuos líquidos y sólidos generados en cada una de las etapas del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el PMA y la legislación vigente sobre el particular.
41. Verificar que las áreas intervenidas se restauren según lo establecido en el PMA y la legislación vigente.

Obligaciones específicas para desarrollar por el profesional social:

1. El proyecto de perforación del pozo ANH-PALEOZOICO-1X no requiere consulta previa, de acuerdo con el certificado emitido por el Ministerio del Interior ENTerritorio S.A. Sin embargo, el proyecto contempla un Plan de Manejo Social (PMS) que debe ser cumplido.
2. Participar en todas las reuniones relacionadas con el manejo de comunidades involucradas en el proyecto y elaborar las actas respectivas con las memorias de la reunión, dejando registro por ENTerritorio S.A.
3. Supervisar y velar por el desarrollo del PMS y por los acuerdos de la protocolización realizados entre ENTerritorio S.A. y el Proveedor del Servicio.
4. Verificar el diagnóstico social del área del proyecto, identificando la vulnerabilidad de la comunidad frente al proyecto.
5. Vigilar la correcta ejecución de los recursos destinados a la inversión social, de acuerdo con las líneas de inversión definidas previamente entre la comunidad y el Proveedor del Servicio.
6. Analizar la viabilidad de los proyectos de inversión social que hayan sido concertados con las comunidades y las instituciones de la región.
7. Presentar reportes ENTerritorio S.A. en los que se informe el avance de ejecución del Plan

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- de Manejo Social, especificando el nivel de inversión que se tiene en cada etapa del proyecto.
8. Supervisar la relación del Proveedor del Servicio con las comunidades involucradas en el proyecto y el personal utilizado para el proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de la política social ENTerritorio S.A.
 9. Coordinar la realización de talleres con la comunidad para informar el objeto, alcance, actividades principales y tiempo de ejecución del proyecto, con el fin de tener un adecuado y sostenible desarrollo del mismo.
 10. Informar a ENTerritorio S.A. sobre solicitudes de las comunidades del área de influencia directa del proyecto, involucrando a las autoridades locales y Juntas de Acción Comunal de la zona.
 11. Elaborar actas en campo de cada una de las reuniones referentes a los temas sociales.
 12. Llevar el avance detallado de todo lo referente a las actividades sociales del proyecto.
 13. Supervisar al Proveedor del Servicio y ENTerritorio S.A. en la solución de las dificultades que se podrían llegar a presentar en el aspecto social.
 14. Sistematizar y evaluar analíticamente el proceso de gestión social desde su inicio hasta su culminación, en cuanto a procesos, procedimientos, contenidos y logros.
 15. Establecer canales de comunicación permanentes entre la ANH, el Proveedor del Servicio, las autoridades locales y regionales, y las comunidades, que permitan divulgar los aspectos sociales del Proyecto de muestreo de subsuelo.
 16. Proponer adaptaciones al plan de gestión social de acuerdo con las características de la región y del Proyecto de muestreo de subsuelo.
 17. Realizar monitoreo del entorno y mantener informado al Director de la interventoría y al supervisor ENTerritorio S.A. sobre los posibles riesgos sociales que puedan afectar el desarrollo del Proyecto de muestreo de subsuelo.
 18. Realizar seguimiento a las acciones sociales concertadas en el PMA y PMS, para prevenir, mitigar, recuperar y compensar los impactos socioambientales que pueda ocasionar el Proyecto de muestreo de subsuelo.

Obligaciones específicas para desarrollar por el profesional administrativo y financiero:

1. Realizar la administración general del Contrato suscrito entre el Proveedor del Servicio y ENTerritorio S.A. En adelante denominaremos al Contrato suscrito entre el Proveedor del Servicio y ENTerritorio S.A. como "Contrato".
2. Verificar que el Proveedor del Servicio tramite las licencias y permisos requeridos para los profesionales extranjeros, tales como visa de trabajo y permisos temporales de trabajo ante los consejos profesionales correspondientes, entre otros.
3. Velar porque exista un expediente del Contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
4. Revisar los documentos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, tales como pólizas, impuestos y demás documentos necesarios.
5. Colaborar oportunamente con el Proveedor del Servicio para el desarrollo del Contrato, atendiendo las solicitudes y consultas de tipo administrativo de este y efectuando oportunamente las reuniones que se estimen convenientes.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

6. Efectuar por escrito las observaciones que estime pertinentes a los informes de avance y demás documentos que presente el Proveedor del Servicio sobre aspectos administrativos del Contrato.
7. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
8. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al Contrato y controlar el balance presupuestal del Contrato para efectos de pagos y de liquidación de este.
9. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del Contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
10. Presentar informes periódicos al supervisor de la ANH, que le permitan a éste conocer el avance y demás aspectos relevantes del desarrollo del contrato. Los informes deberán tener numeración consecutiva e indicar la fecha de su elaboración o suscripción. De acuerdo con el contrato pueden ser quincenales o mensuales.
11. Verificar que el Proveedor del servicio cumpla con las especificaciones técnicas y económicas que hacen parte integral del contrato.
12. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato, dando alertas tempranas en caso de que se requiera.
13. Asegurar que la forma de pago establecida en el contrato se cumpla en valor y en tiempo.
14. Informar por escrito y de manera inmediata de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al director de la Interventoría y el supervisor del contrato ENTERRITORIO S.A.
15. Realizar por lo menos dos (2) reuniones por mes con el Proveedor del Servicio, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar oportunamente las actas que documenten el estado del mismo.
16. Elaborar y suscribir en equipo con el Profesional Jurídico, el acta de inicio de ejecución del Contrato, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por ENTERRITORIO S.A.
17. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al Proveedor del Servicio. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al Proveedor del Servicio para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
18. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión de la ANH, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas al contratista, las cuales deben enmarcarse en los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
19. Verificar permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantías, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar ENTERRITORIO S.A. con anticipación, mínimo diez (10) días hábiles antes de su vencimiento.
20. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del Proveedor del Servicio y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
21. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

interponga en contra ENTerritorio S.A. alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida la solicitud de convocatoria de tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del Contrato sobre quien se ejercerá la interventoría o de la interventoría.

22. Solicitar al contratista, a medida que se vaya contratando el personal de labor, una relación que contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre
- Documento de identificación
- Domicilio
- Constancia de afiliación a EPS
- Cargo que desempeña
- Salarios
- Personas a Cargo
- Los que requiere ENTerritorio S.A. para hacer las respectivas revisiones.

23. Verificar los pagos de impuestos correspondientes en los organismos nacionales y municipales donde se adelanten los servicios y demás obligaciones contractuales y legales.

24. Hacer el seguimiento, control y revisión de los subcontratos que tenga el Proveedor del Servicio.

25. Verificar que todos los procesos relacionados con licencias de importación cumplan con las normas vigentes.

26. Avalar ante ENTerritorio S.A. cada una de las facturas que presente el Proveedor del Servicio en función de los pagos respectivos.

27. Revisar y avalar paz y salvos requeridos contractualmente por ENTerritorio S.A. al Proveedor del Servicio.

28. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato.

29. Registrar y llevar seguimiento diario a todos los costos en los incurra el Proveedor del Servicio durante las fases de Planeación, Ejecución y cierre.

30. Estar al día, en esta área, con cada una de las fases en las que se encuentre el proyecto.

Obligaciones específicas para desarrollar por el profesional jurídico:

1. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de la dirección y reorientación de la acción contractual que competen a ENTerritorio S.A., en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
2. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
5. Verificar que el Proveedor del Servicio ejecutor, cumpla con la inscripción y aportes a Salud y Riesgos Profesionales.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Proveedor del Servicio y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
8. En conjunto con el Proveedor del Servicio y el Supervisor de la ENTerritorio S.A., suscribir el acta inicio y de liquidación del contrato.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la interventoría.
11. Elaborar informes cuando organismos de control soliciten ENTerritorio S.A. en relación a este contrato.
12. Velar por la correcta ejecución legal del presente contrato.
13. Todos aquellos informes presentados por la empresa a la que se le realice la Interventoría, desde el momento que aplique, deben ser aprobados por el profesional jurídico.
14. Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente por parte del Proveedor del Servicio durante toda la ejecución del contrato.
15. Verificar el cumplimiento de normas, códigos y estándares que se requieran para el idóneo desarrollo del objeto contractual.
16. Asegurar que el Proveedor del Servicio entregue oportunamente las garantías y seguros a que hubiere lugar por razón de la modificación del contrato.
17. Controlar que las garantías y seguros constituidos por el Proveedor del Servicio para amparar riesgos asociados a la ejecución del contrato, se mantengan vigentes y conformes con las condiciones pactadas, durante la vigencia de aquel, incluidas sus modificaciones.
18. Informar por escrito y de manera inmediata de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor ENTerritorio S.A.
19. Participar en todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones ENTerritorio S.A. relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
20. Verificar, permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario.
21. Acerca del vencimiento de las garantías, deberá informar a ENTerritorio S.A. con una anticipación nunca inferior a diez (10) días hábiles.
22. Revisar los documentos de justificación, debidamente soportados relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
23. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del Proveedor del Servicio y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el Proveedor del Servicio los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
24. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra ENTerritorio S.A. alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida la solicitud de convocatoria de tribunal de arbitramento y/o requerimientos

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato sobre quien se ejercerá la interventoría o de la interventoría.

25. Evaluar y avalar cada factura que el Proveedor del Servicio presente a la ANH, de acuerdo con lo establecido contractual y legalmente. Esto es, evaluar si las facturas que presenta el Proveedor del Servicio ENTerritorio S.A. se encuentran suficientemente soportadas para pagarlas.
26. Verificar los pagos de impuestos correspondientes en los organismos nacionales y regionales donde se adelanten los servicios y demás obligaciones contractuales y legales.
27. Cuando a ello haya lugar, verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales son:

- Presentación de las licencias, permisos y aprobaciones requeridas para el equipo de trabajo del Proveedor del Servicio.
- En caso de cambios en el equipo de trabajo, verificar que el profesional que se presente para realizar dicho reemplazo cuente con una experiencia igual mayor a la del profesional que no continua como miembro del equipo de trabajo. De igual manera, en caso de ser necesario, exigir que dicho profesional cuente con los permisos y licencias exigidas en Colombia para realizar las actividades objeto del contrato.
- Revisar y estudiar los documentos suministrados por el Proveedor del Servicio que dieron origen al contrato objeto de la Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad y eficiencia las labores encomendadas.

28. Identificar y evaluar junto con el supervisor de la ANH, la necesidad de adiciones y/o modificaciones o de realizar determinados actos (otrosíes, incumplimientos, terminación anticipada del contrato, entre otros) que se presenten durante su ejecución. En tales casos, debe elaborar un documento que contenga como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato principal.
- Fecha de celebración.
- Nombre del Proveedor del Servicio.
- Plazo de ejecución.
- Valor inicial del contrato.
- Relación de otrosíes (Si aplica).
- Pagos realizados y porcentaje de ejecución del contrato.
- Presupuesto oficial de la adición con sus fuentes (si fuere este el caso) y justificación detallada.
- Valor de la adición solicitada y la proyección de ejecución del contrato (si fuere este el caso).
- Verificar que el Proveedor del Servicio realice las retenciones a que haya lugar y que realice los pagos oportunamente a las entidades territoriales y nacionales.
- Elaborar los informes de los asuntos administrativos en aquellos casos que sea requerido por ENTerritorio S.A.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- Elaborar las actas de reuniones, una vez aprobadas por el supervisor de ENTerritorio S.A. y firmada por los asistentes.
- Minuta del documento.
- Acta de Recibo Final: En ésta se debe dejar constancia del recibo del objeto contratado por parte de la ANH, y de las circunstancias en que ello ocurre

OTROS PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe quincenal: LA INTERVENTORIA presentará quincenalmente a ENTerritorio S.A. un informe en donde se consigne el control a la programación y ejecución del contrato, avance físico del contrato expresado en costos, avance o atraso expresado en tiempo y acciones implementadas por EL CONTRATISTA para recuperar el atraso de las actividades con lo programado.

Así mismo debe contemplar todos los aspectos técnicos, HSE, sociales y de control presupuestal que se hayan desarrollado durante la ejecución del proyecto.

Además, incluirá las acciones programadas para la quincena siguiente con las observaciones necesarias, especialmente aquellas que se relacionan con daños a terceros y cualquier tipo de inconveniente que pueda afectar a otros. También debe incluir fotografías y las acciones de calidad para verificar o prever este tipo de hechos. Así mismo debe incluir una síntesis del desarrollo del proyecto. Este informe se enviará por email.

Informe mensual: LA INTERVENTORIA presentará el resumen ejecutivo con la información general del contrato y de su avance acompañados por gráficos, cuadros estadísticos, fotografías, análisis y comentarios en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente de cada una de las actividades ejecutadas e índices de gestión mensual. Se incluirá un registro de las notas conformado por todos los temas que se desarrollen durante la operación entre EL CONTRATISTA y ENTerritorio S.A. El informe mensual se debe entregar la semana siguiente al mes informado.

Informe final: LA INTERVENTORIA entregará copias en digital (HD Disco Duro) y papel del informe final ENTerritorio S.A. al terminar los trabajos y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Aspectos contractuales del proyecto propiamente dicho.
- Descripción de los trabajos en cada uno de los temas desarrollados con los procedimientos utilizados y resultados alcanzados (registro fotográfico).
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones y soluciones dadas a los problemas que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros procedimientos.
- Programa Detallado de Trabajo final de proyecto en el cual se muestre todas las incidencias del mismo. Éste debe ser comparativo entre los PDT's propuestos estimados y los reales.
- Revisión de los paz y salvos por todo concepto del Contratista durante la ejecución del proyecto.
- Conclusiones y recomendaciones

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

- Litholog: El cual contiene la descripción de los ripios o muestras de zanja (si aplica), gráfica de la tasa de perforación, características del lodo, broca, manejo del flujo de perforación, presión y manifestaciones de hidrocarburos (Porcentaje de gas e hidrocarburos).
- Formatos diligenciados de descripción macroscópica de corazones. Columna estratigráfica detallada a escala 1:100 en el formato de descripción suministrado por la ANH.
- Formatos diligenciados de evaluación de show de gas o aceite (cantidad en porcentaje de gas y su cromatografía o porcentaje de aceite), si aplica.
- Diseño inicial y estado mecánico final del pozo.

11.3 OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio S.A.

- Pagar el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
- Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
- Ejercer la supervisión general del contrato, especialmente en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Realizar de manera oportuna los trámites pertinentes por presuntos incumplimientos del contrato.
- Formular los requerimientos al contratista para garantizar y propender por la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de Unidad del Grupo de Desarrollo de Proyectos 3, o el que este designe para tal fin, de conformidad con lo estipulado en los numerales 16, 17 y 18 del Manual de Supervisión e Interventoría M-GG-02 V.03 del 18 de octubre de 2024 o del que se encuentre vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

La designación y notificación del supervisor la realizará el ordenador del gasto de ENTerritorio S.A. a través del Portal transaccional SECOP II.

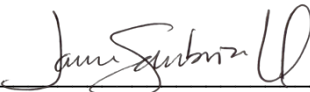
	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	08
		VIGENCIA:	2025-05-19
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

El Contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría M-GG-02 V.03 del 18 de octubre de 2024 de ENTerritorio S.A., o del que se encuentre vigente.

Atentamente,


Oscar Javier Pérez Ruiz
 Subgerente de Desarrollo de Proyectos


Álvaro Viloria Romero
 Gerente del Grupo de Desarrollo de Proyectos 3


Jeysson Sanabria Umbacia
 Gestor Contrato Interadministrativo No. 225003

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por				10/06/2026
Revisado por	Juan Camilo Blanco	Profesional técnico transversal		10/06/2026
Elaborado por	Patricia Jiménez	Apoyo Supervisión		10/06/2026

Anexos:

1. Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos
2. Análisis de Garantías
3. Anexo Técnico