	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES


La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- 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.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTERRITORIO es el del derecho privado. 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.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTERRITORIO 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.

La Agencia Nacional de Hidrocarburos es una Agencia Estatal, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, que tiene como objetivo administrar integralmente las reservas y recursos hidrocarburíferos de propiedad de la Nación, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos y contribuir a la seguridad energética nacional, que tiene dentro de sus funciones 1. Identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país, 2. Diseñar, evaluar y promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de los recursos hidrocarburíferos, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. 3. Diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la Nación, con excepción de los contratos de asociación que celebró Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en los mismos y 4. Asignar las áreas para exploración y/o explotación

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

con sujeción a las modalidades y tipos de contratación que la Agencia Nacional de Hidrocarburos, ANH, adopte para tal fin. (Decretos 4137 de 2011 y 714 de 2012).

La Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE (Hoy ENTerritorio), suscribieron el 09 de noviembre de 2016 el Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 216140, el cual tiene por objeto, “FONADE SE COMPROMETE A EJECUTAR LOS PROYECTOS DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA VICEPRESIDENCIA TÉCNICA DE LA ANH”.

El plazo inicial para la ejecución del contrato se pactó hasta el 31 de diciembre de 2017, no obstante, este fue modificado mediante prórrogas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 suscritas los días 3 de agosto de 2017, 22 de diciembre de 2017, 20 de abril de 2018, 7 de diciembre de 2018, 18 de diciembre de 2019 y 16 de diciembre de 2020, por lo que el vencimiento actual se encuentra previsto para el 31 de octubre de 2021.

De conformidad con lo previsto en la modificación No.6 y prórroga N°6 del 16 de diciembre de 2020, la ANH solicitó a ENTerritorio excluir del alcance el proyecto “Programa de adquisición sísmica convencional Puerto Libertador 2D (400 km), con su interventoría”, e incluir el siguiente proyecto:

- Realizar el programa o programas sísmicos 2D en el onshore en la(s) cuenca(s) sedimentarias del Caribe Colombiano.

Con el fin de especificar el programa sísmico a desarrollar, la ANH mediante comunicación No.20204300374502 del 1 de diciembre de 2020, radicó el Anexo Técnico del Programa Sísmico Repelón 2D, el cual se revisó por los grupos técnicos de las entidades en mesa de trabajo del 17 de diciembre de 2020.


El 24 de diciembre de 2020, ENTerritorio con la comunicación No. 20202400247141 radicó el Anexo Técnico del Programa Sísmico Repelón 2D ante la ANH, el cual fue aprobado por la ANH el 30 de diciembre de 2020, mediante la comunicación No20204300415702.

Teniendo en cuenta lo anterior y las obligaciones a cargo de FONADE (Hoy ENTerritorio), como lo señala la cláusula undécima del citado contrato interadministrativo 216140, está (...) 2. Adelantar, bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, todas las gestiones y actividades requeridas para el desarrollo de los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, aportando los recursos humanos, físicos, tecnológicos y demás que sean necesarios para el logro de los objetivos y resultados esperados en cada uno de los proyectos”; en consecuencia, ENTerritorio deberá adelantar el proceso de selección para contratar la interventoría del proyecto, para lo cual será la entidad contratante y deberá supervisar el correcto desarrollo y ejecución de la misma.

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 422.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

ENTerritorio se encuentra adelantando el proceso de contratación que tiene por objeto “ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELÓN 2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

INTERADMINISTRATIVO No. 216140 SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)".

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, dispone que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos corruptos y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De acuerdo con la normatividad citada, la interventoría consiste en el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Teniendo en cuenta la magnitud y complejidad del proceso que se está adelantando, se requiere contratar, la interventoría que se encargará de ejercer el control y vigilancia al contrato mencionado anteriormente.


En virtud de lo anterior, se requiere contratar la ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, HSE, SOCIAL Y DE CONTROL PRESUPUESTAL ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELON 2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 216140 SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)"***.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente y la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 de Colombia Compra Eficiente, los códigos son:

UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F. SERVICIOS	81- SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	10 – SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	19 – INGENIERIA DE PETRÓLEOS Y GAS	00.
CÓDIGO: 81101900				

UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F. SERVICIOS	71- SERVICIOS DE MINERÍA, PETRÓLEO Y GAS	15 – SERVICIOS DE PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS DE PETRÓLEO Y GAS	11 – SERVICIOS DE GERENCIA DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO	00.
CÓDIGO: 71151100				

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F. SERVICIOS	71- SERVICIOS DE MINERÍA, PETRÓLEO Y GAS	16 – SERVICIOS DE GERENCIA DE PROYECTOS EN POZOS DE PETRÓLEO Y GAS	13 – SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO	00
CÓDIGO: 71161300				

3. OBJETO Y ALCANCE

3.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, HSE, SOCIAL Y DE CONTROL PRESUPUESTAL PARA LA ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELÓN 2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 216140 SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)”**.


3.2. ALCANCE DEL OBJETO

La Interventoría tiene como función primordial la verificación, control y seguimiento del cumplimiento de los objetos y obligaciones contractuales del proyecto objeto de la misma. Esta interventoría integral incluye además temas como asignación del recurso humano, físicos y financieros, cumplimiento de actividades y aprobación de los informes y procedimientos del Contratista de la consultoría, además de ejercer control sobre el proyecto con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de consultoría y sus elementos integrantes (Términos y Condiciones y el Anexo Técnico).

El Interventor deberá velar por la ejecución del contrato objeto del seguimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas en el proyecto, documento de planeación, Términos y Condiciones, la oferta y el respectivo contrato. Para esto solicitará al inicio del contrato, el cronograma de ejecución de las actividades y de entrega de productos, realizará seguimiento al cumplimiento de las fechas previstas dentro del mismo, recomendará ajustes al cronograma presentado cuando haya lugar a ello, y conceptuará cualquier cambio sobre el mismo. El seguimiento del cronograma de ejecución permite verificar que el contrato se ejecute dentro de los términos previstos, así como determinar la necesidad de solicitar prórrogas, modificaciones o la suspensión del mismo.

Verificará constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las obligaciones que le corresponden de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato; requerirá al ejecutor el cambio de personal cuando este no cumpla con el perfil o no esté desempeñando bien su trabajo, las funciones o las dedicaciones establecidas en el contrato, oferta y documento de planeación; y verificará que el contratista de la consultoría cumpla con los estándares de calidad nacionales e internacionales según el caso.

Para estos efectos la interventoría, debe realizar con la periodicidad que establezca ENTerritorio: visitas de campo, reuniones de seguimiento, verificación en el cumplimiento de parámetros técnicos, ambientales y de control de calidad a la información adquirida y procesada en campo y centro de procesamiento, entre otros mecanismos que considere pertinentes. La interventoría deberá verificar

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

cantidades y especificaciones técnicas de acuerdo con lo establecido en el documento de planeación que dieron lugar a la contratación de la consultoría.

El interventor deberá realizar seguimiento y control en el cumplimiento de los parámetros técnicos, estipulados en el Anexo 1. Especificaciones técnicas para la adquisición y procesamiento de datos del Programa Sísmico Repelón 2D, que forma parte integral del presente estudio previo.

La interventoría estará en la obligación de conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones. Para ello revisará y estudiará el contenido de su contrato, así como del contrato del proyecto objeto de la interventoría, oferta, documento de planeación, proyecto, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio (MMI002).

En caso de existir dudas o ausencias en la información, la interventoría solicitará a ENTerritorio, a través del supervisor las aclaraciones necesarias.

El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo con la necesidad real y los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra-costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. En el seguimiento a la ejecución financiera del contrato deberá velar porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de su celebración.

La interventoría revisará y aprobará las solicitudes de pago formuladas por el contratista de la consultoría y llevará un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato - Balance presupuestal del contrato. La interventoría debe calcular los ajustes de los precios no previstos del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales (cuando aplique). Verificará y controlará el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. Efectuará la revisión del balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.


La interventoría deberá verificar que el contratista encargado de la ejecución del proyecto cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual

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


El contratista que se encargue de la interventoría del contrato para la Adquisición y procesamiento de datos del Programa Sísmico Repelón 2D, debe hacer cumplir y certificar que el contratista de la consultoría cumpla con todos los requerimientos establecidos que se detallan a continuación:

Requerimientos sociales:


- ✓ Contratar al interventor social con criterios de idoneidad y experiencia requeridos por Enterritorio, con iguales o mejores calidades de las exigidas al contratista de la consultoría. Este profesional debe demostrar amplia experiencia como interventor social, coordinador, director, o supervisor de Gestión Social en Proyectos de Adquisición Sísmica.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- ✓ Velar que el contratista de la consultoría contrate un equipo de Responsabilidad Social idóneo, que tenga amplia experiencia en formulación, ejecución y manejo de Proyectos de Desarrollo Social, Relacionamento social (manejo y resolución de conflictos) y promoción de la calidad de vida en comunidades tanto rurales como urbanas; mediante la revisión y aprobación de hojas de vida, acordes a los requerimientos de los Términos y Condiciones de Enterritorio.
- ✓ Revisar y aprobar el documento Plan de Gestión Social y Plan de Inversión Social del Área de Influencia Directa – AID, actualizado por el contratista de la consultoría, aplicando estándares de calidad, coherencia y pertinencia.
- ✓ Revisar el cumplimiento por parte del contratista de la consultoría, de los requerimientos de personal necesario para la debida gestión y cumplimiento a los requerimientos de orden social, que garanticen la viabilidad del proyecto durante el 100% de su ejecución.
- ✓ Conocer, manejar y hacer seguimiento a la implementación estricta de las normas reglamentarias para la contratación de Mano de obra Local del Área de influencia del Proyecto (Decreto 1072 de 2015 - Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, el cual compila los Decretos 2852 de 2013 y 2089 de 2014 del Ministerio de Trabajo y las Leyes 1636 de 2013, 1551 de 2012 y el Decreto 1668 de 2016, la Resolución 145 de 2017 que establece los lineamientos que deben implementar los prestadores de servicios públicos de empleo y la Resolución 555 de 2017 la cual modifica parcialmente la Resolución 145 de 2017 y el Decreto 1158 del 27 de junio de 2019 para certificación de residencia). Igualmente conocer la Ruta de empleo para garantizar el cumplimiento del anexo técnico de la Resolución 2626 de julio 07 de 2016 por la cual se adopta la estandarización de perfiles ocupacionales de las actividades de exploración y producción de hidrocarburos.
- ✓ Conocer, manejar y hacer seguimiento a la libre competencia y la contratación de bienes y servicios entre proveedores del área de influencia del Proyecto (Constitución Política de Colombia artículo 333).
- ✓ Conocer, manejar y garantizar que se cumpla los protocolos de negociación manejados por Enterritorio y que debe adoptar el contratista para la ejecución del contrato, de tal forma que se minimicen las posibilidades de ocurrencia de un eventual bloqueo en la operación, así como reducir los posibles efectos en caso de ocurrencia. Que se cumplan con el manejo y la aplicación en caso de ser necesario.
- ✓ Realizar el seguimiento y control a los requerimientos establecidos en el Plan de Gestión Social - PGS del proyecto. Velando por el cumplimiento de los planes, programas, obligaciones, medidas de manejo, indicadores, monitoreos y demás acciones establecidas en el Plan de Gestión Social y en el Plan de Inversión Social.
- ✓ Verificar que el contratista de la consultoría cuente, de manera previa al inicio de cualquier actividad operativa, con todas las medidas de gestión y los requisitos sociales establecidos en el Plan de Gestión Social, concertadas en el marco de los procesos legales estipulados por la Ley Colombiana, así como los permisos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Revisar el cumplimiento de todas las obligaciones y requisitos establecidos en las normas legales vigentes, en los reglamentos, en las buenas prácticas, en las guías y en el contrato 216140 suscrito con la ANH en materia social.
- ✓ Vigilar que el contratista de la consultoría dé cumplimiento a las estrategias de coordinación, concurrencia participación, comunicación y en general con el relacionamiento con las entidades territoriales, comunidades y 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 de este.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


- ✓ Participar en el relacionamiento con los diferentes grupos de interés involucrados en el proyecto y elaborar las actas respectivas con las memorias de la reunión, dejando registro documental detallado para ENTerritorio.
- ✓ Velar que durante la ejecución del proyecto se mantenga una adecuada operación y logística para eventos, talleres, reuniones y estrategias de Atención a la Comunidad del área de influencia – AID del proyecto de acuerdo con las circunstancias que se tengan para la prevención, reducción de la exposición, mitigación del riesgo de exposición y contagio por infección causada por la pandemia del COVID19.
- ✓ Supervisar la relación del contratista de la consultoría, con las comunidades involucradas en el Proyecto y el personal utilizado para el desarrollo de este.
- ✓ Informar a ENTerritorio sobre solicitudes de las comunidades del área de influencia directa del Proyecto, involucrando a las autoridades locales, líderes y/o Juntas de Acción Comunal de la zona, cuando sea procedente.
- ✓ Apoyar al contratista de la consultoría y a ENTerritorio en la solución y manejo de las dificultades que se podrían llegar a presentar en el aspecto social.
- ✓ Representar a ENTerritorio en todas las reuniones relacionadas con el manejo de comunidades, ya sean colonos o grupos étnicos, propias de la región y verificar que se lleven actas de cada una de las reuniones referentes a los temas sociales
- ✓ Supervisar y velar por el desarrollo del Plan de Gestión Social-PGS y Plan de Inversión Social PIS, acuerdos de la protocolización previstos entre ENTerritorio y el contratista de la consultoría (cuando aplique). Verificando el contexto social del área del proyecto, identificando la vulnerabilidad de la comunidad frente al mismo.
- ✓ Hacer acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los Proyectos de Inversión Social que requiera adelantar el contratista de la consultoría, con las comunidades ubicadas en las áreas de influencia del Proyecto.
- ✓ 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 contratista de la consultoría. Garantizando la viabilidad y pertinencia de estos proyectos.
- ✓ Presentar reportes a ENTerritorio, en los que se informe el avance de ejecución del Plan de Gestión Social, especificando el nivel de inversión que se tiene en cada etapa del proyecto; haciendo seguimiento a los indicadores sociales del PGS.
- ✓ Sistematizar y evaluar analíticamente el proceso de gestión social desarrollado, desde su inicio hasta su culminación en cuanto a procesos, procedimientos, contenidos y logros.
- ✓ Realizar monitoreo del entorno y mantener informado al director de la interventoría y al supervisor de ENTerritorio, sobre los posibles riesgos sociales que puedan afectar el desarrollo del Programa sísmico.
- ✓ Realizar seguimiento a las acciones sociales concertadas en el PGA y PGS, para prevenir, mitigar, recuperar y compensar los impactos socio ambientales que pueda ocasionar el Programa sísmico.
- ✓ Trabajar mancomunadamente con el Interventor Técnico y el interventor Ambiental, de manera tal que el manejo y control dado a las áreas identificadas como de alta sensibilidad ambiental, esté articulado y equilibrado a las condiciones sociales del área y a las necesidades técnicas de realización del Programa sísmico.
- ✓ Informar, de común acuerdo con ENTerritorio, a las autoridades competentes en caso de establecerse un posible incumplimiento de la normatividad social por parte del contratista de la consultoría.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- ✓ Verificar que el contratista de la consultoría adopte oportunamente todos los correctivos y acciones remediales que se requirieran con ocasión de los daños causados a las comunidades o al medio ambiente en el desarrollo de las actividades del proyecto. Deberá prestar especial atención a los requerimientos que se presenten por parte de cualquier persona o entidad pública o privada, con motivos de estos mismos daños o afectaciones.
- ✓ Revisar los contenidos que en materia social debe reportar el contratista de la consultoría en los informes diarios, semanales, mensuales y finales a que está obligado según el contrato respectivo.
- ✓ Revisar y avalar los informes de Gestión Social que debe presentar el contratista de la consultoría, de acuerdo con los programas definidos en el Plan de Gestión Social del proyecto.
- ✓ Efectuar recomendaciones y emitir conceptos en materia social, al contratista de la consultoría, con reporte a Enterritorio en los casos en que se requiera y sea pertinente.

Requerimientos ambientales y HSE


- ✓ Revisar y avalar el Plan de Gestión Ambiental actualizado por el contratista de la consultoría.
- ✓ Revisar los documentos de la contratista de consultoría como Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, plan de aseguramiento de calidad, Plan de Gestión Ambiental y Plan de Gestión Social y Plan Operativo a ejecutar en el Proyecto.
- ✓ Revisar, aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento del plan de bioseguridad que el contratista de la consultoría presente para garantizar el cuidado de sus trabajadores y de las comunidades del área de influencia del proyecto de acuerdo con la Circular Conjunta No. 0000003 del 8 de abril del 2020, el Decreto 531 del 8 de abril del 2020, la Resolución 666 del 24 de abril del 2020, la circular 106 del 22 de abril de 2020, y todas las demás disposiciones que el gobierno emita al respecto. SI este plan cumple deberá notificar de dicha aprobación a ENTerritorio.
- ✓ Presentar junto al documento de aprobación del plan de bioseguridad, el plan de actividades del interventor, articulado con la ARL respectiva, y debidamente aprobado por el profesional de seguridad y salud en el trabajo vinculado a la interventoría.
- ✓ Realizar control y seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas sanitarias previstas en la Circular No. 0017 del 24 de febrero de 2020, Circular Conjunta No. 0000003 de 2020 y Circular Conjunta No. 001 de 2020; y demás normas que sobre esta materia profiera la autoridad competente.
- ✓ Remitir a ENTerritorio, un informe semanal en el que se haga constar el grado de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad implementados por el contratista de la consultoría e interventor. Dicho documento deberá informar sobre: (i) el cumplimiento de medidas sanitarias adoptadas por el contratista de la consultoría, suministro de materiales e insumos, e interventor y (ii) los casos de contagio de COVID 19 – en caso de presentarse - y el seguimiento respectivo a cada caso
- ✓ Revisar y aprobar que en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo esté incluido el Plan de Bioseguridad que deberá estar en línea con el plan de bioseguridad presentado por el contratista de la consultoría teniendo en cuenta las normas descritas anteriormente debido a la emergencia mundial.
- ✓ Revisar el formato de entrevista que deberá realizarse en el examen de salud ocupacional haciendo seguimiento de que se firme y se coloque huella. Esta entrevista deberá contener como mínimo: si ha viajado fuera del país recientemente, si ha tenido afecciones de tipo respiratorio, si ha tenido contacto con algún familiar, amigo, vecino que tenga síntomas de Covid 19. Esta entrevista se deberá realizar a todo el personal que se vincule al proyecto.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- ✓ Revisar el Plan de Contingencia entregado por el contratista de la consultoría.
- ✓ Revisar la Matriz de riesgos que la contratista de consultoría elabore para la ejecución del proyecto.
- ✓ Revisar y aprobar conjuntamente con el Supervisor de ENTerritorio el costo de las actas pre y post y el número de actas a llevar a cabo.
- ✓ Revisar y aprobar las actas de vecindad y de vías pre y post que se realicen en el proyecto.
- ✓ Hacer estricto control y seguimiento a las actividades de topografía en (corte de trocha, ubicación de pozos y manejo de residuos)
- ✓ Hacer seguimiento y control a todas las actividades operativas del proyecto, principalmente durante la topografía, perforación, cargada de pozos, registro y restauración.
- ✓ Revisar y aprobar la necesidad y trámite de uso y aprovechamiento de recursos naturales a utilizar para el proyecto, así como de terceros autorizados los cuales deberán contar con las respectivas licencias ambientales de las Autoridades competentes.
- ✓ Revisar y aprobar los campamentos base y volantes a utilizar en el proyecto para el alojamiento de los trabajadores.
- ✓ Revisar que el contratista de la consultoría suministre y cumpla con los elementos de protección como casco plástico, guantes, botas, gafas de seguridad y ropa de trabajo adecuada. Así como también que se suministre a todo el personal vinculado al proyecto los elementos de bioseguridad como tapa bocas, guantes, gel antibacterial entre otros debido a la emergencia actual a nivel mundial.

Requerimientos técnicos:

- ✓ Aprobar y hacer seguimiento al cronograma y programa detallado de trabajo (PDT) entregado por la contratista de la consultoría, el cual se debe cumplir en todas sus partes y términos que comprenden el cumplimiento y ejecución del objeto del contrato.
- ✓ Garantizar que el contratista de la consultoría adelante todas las acciones que razonablemente estén a su alcance para obtener, en el menor tiempo posible y en cumplimiento de la legislación nacional vigente, los permisos, concesiones y/o autorizaciones en caso de requerirlas.
- ✓ Realizar seguimiento y control en el cumplimiento de los parámetros técnicos, estipulados en el Anexo 1. Especificaciones técnicas para la adquisición y procesamiento de datos del Programa Sísmico Repelón 2D que forma parte integral del contrato.
- ✓ Participar en la toma de decisión de la posición de las pruebas experimentales, así como de la toma de decisiones en los parámetros técnicos finales de adquisición, basados en la información geológica, geofísica, topográfica y demás que se considere necesaria para estudiar la posible modificación de parámetros según lo exijan las condiciones de respuesta sísmica del área.
- ✓ Confirmar las coordenadas dadas, de la información existente de BM's, vértices geodésicos y puntos de amarre, así no sean pasos obligados.
- ✓ Hacer el seguimiento a la contratista de la consultoría en la realización de un taller ("workshop") antes del inicio de la adquisición sísmica, donde el contratista de la consultoría mostrará su metodología de trabajo, el personal interventor comprometido y los planes a utilizar en el proyecto específico.
- ✓ Revisar y aprobar la información digital del trabajo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el manual de entrega de información técnica de Exploración y Producción, debidamente georreferenciada que el contratista de la consultoría se compromete a entregar a la ANH.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


- ✓ Evaluar y avalar las modificaciones que el contratista de la consultoría proponga al diseño contemplado en el Anexo Técnico; una vez se haya hecho la revisión de campo por parte del contratista de la consultoría.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los parámetros geofísicos generales para el programa sísmico Repelón 2D, estipulados en la siguiente tabla:

CRITERIO	PARÁMETROS TÉCNICOS
Distancia entre receptoras (m)	20 m
Distancia entre fuentes (m)	40 m
Número de canales	400
Cubrimiento (fold nominal)	100
Tiempo de registro	7 segundos
Tasa de muestreo	2 milisegundos
Tipo de tendido	Split spread (cumpliendo 286 Km de full fold)
Sensores	Análogos o digitales, frecuencia natural recomendada de 5 Hz
(opcional el uso de otros geófonos por unidad tales como DSU1-508, SG-5, etc.)	
Tipo de fuente	Sismigel o Emulsión SX05
Tamaño de carga	Desde 2700g hasta 3600 g (por establecer en pruebas experimentales)
Profundidad de carga	De 20 pies hasta 30 pies (por establecer en pruebas experimentales)
Tapón	Gravilla y ripios.
La profundidad y el tamaño de la carga se definirán de acuerdo con los datos obtenidos de las pruebas experimentales	

Tabla 1. Parámetros técnicos del programa sísmico Repelón 2D.

Requerimientos a la Interventoría de tierras

- ✓ Apoyar mediante conceptos jurídicos en la gestión del amparo de los derechos superficiales cuando se presenten inconvenientes con terceros que impidan el uso y el goce de la servidumbre garantizando la operación del proyecto.
- ✓ Apoyar mediante conceptos jurídicos en la gestión de amparos requeridos sobre vías públicas y/o predios, reestableciendo el buen desarrollo de la operación.
- ✓ Validar y aprobar las tablas de pago de afectaciones de acuerdo con los valores registrados en las zonas.
- ✓ Realizar seguimiento al contratista de la consultoría de los casos en los cuales se identifiquen predios problemáticos para definir opciones.
- ✓ Hacer seguimiento y control sobre el uso de las vías y los carretables de los predios objeto de negociación verificando el cumplimiento a lo pactado.
- ✓ Mantener una base de datos propia que sea alimentada por la información chequeada en campo.
- ✓ Realizar visitas a campo verificando el cumplimiento de la información consignada en los contratos de servidumbre.
- ✓ Realizar seguimiento a la vigencia de los permisos de servidumbre transitoria durante la operación sísmica, así mismo garantizar que los valores cancelados no excedan el presupuesto destinado para tal fin, recalando que cualquier desviación será asumida por el contratista de la consultoría.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- ✓ Conocer los parámetros técnicos y ambientales de los proyectos.
- ✓ Verificar y validar la base de datos, cartografía, e información relacionada con los predios del proyecto.
- ✓ Tener conocimiento de la Ley 1274 del 2009.
- ✓ Supervisar las directrices de los valores definidos por el proyecto.
- ✓ Realizar seguimiento a los contratos
- ✓ El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a ENTERRITORIO, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente, de conformidad con los procedimientos y formatos establecidos en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO vigente (MMI002).
- ✓ Resolver inmediatamente cualquier conflicto que pueda perjudicar el desarrollo del proyecto.
- ✓ Acompañar cuando sea necesario, verificar y aprobar la liquidación final del pago de afectaciones
- ✓ Supervisar y aprobar el pago de afectaciones
- ✓ Supervisar y aprobar la obtención de los paz y salvos de los predios.
- ✓ Acompañar, verificar y aprobar la liquidación final del pago de afectaciones.

Requerimientos de productos entregables:

Los entregables que deberá presentar el interventor a la Supervisión de ENTerritorio para su respectiva aprobación son:

Informes


✓ **Informe Diario:**

La interventoría presentará diariamente un informe a la supervisión Técnica, Ambiental y Social de ENTerritorio, sobre el avance de las operaciones de campo, discriminadas de acuerdo con las obligaciones que se estén cumpliendo. Este reporte debe ser entregado en el formato suministrado por ENTerritorio.

✓ **Informe Semanal:**

La Interventoría presentará semanalmente al supervisor de ENTerritorio, un informe en donde se consigne el control a la programación y ejecución del contrato objeto de interventoría, avance físico del contrato expresado en costos, avance o atraso expresado en tiempo y acciones implementadas por la Interventoría para recuperar el atraso de las actividades con lo programado. Además, incluirá las acciones programadas para la semana siguiente con las observaciones necesarias, especialmente aquellas que se relacionan con daños a terceros y cualquier inconveniente que pueda afectar a otros. También debe incluir fotografías y las acciones de calidad para verificar o prever este tipo de hechos.

A este informe deberá adjuntarse la programación y deberá diligenciarse cada semana, una vez se suscriba el acta de inicio del contrato.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

✓ **Informe Mensual:**


La Interventoría entregará el resumen ejecutivo con la información general del contrato y de su avance, acompañados por gráficos, cuadros estadísticos, fotografías, indicadores de cumplimiento y avance, 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 que sean cruzadas entre el Interventor, el contratista de la consultoría y el supervisor ENTerritorio, estará conformado por todos los temas que se desarrollen en la operación.

✓ **Informe Final:**

La Interventoría entregará al supervisor de ENTerritorio al terminar el proyecto, un informe final, cuyo contenido será de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de Enterritorio Vigente (MMI002), como se describe a Continuación:

1. Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato.
2. Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
3. Capítulo III: Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.
4. Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, las demás necesarias de acuerdo con la naturaleza del proyecto.
5. Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial. Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.
6. Capítulo VII Aspectos presupuestales y legales del contrato — balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato. Actualización y verificación de garantías en aspectos post-contractuales.
7. Capítulo VIII- Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, control de calidad.
8. Capítulo IX- Anexos. Estos deben ser:
 - a) Presupuesto general del contrato.
 - b) Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.
 - c) Licencias y permisos obtenidos.
 - d) Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.
 - e) Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles estructurales etc.
 - f) Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- g) Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).
- h) Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.
- i) Libro o bitácora del contrato.
- j) Formato de evaluación de proveedores.
- k) Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de ENTERRITORIO

Requerimiento y condición del equipo requerido

La Interventoría deberá contar con el software necesario para la supervisión de las actividades que ejecute el contratista de la consultoría.

El software requerido será como mínimo el siguiente:

- ✓ GPSeismic versión 2014
- ✓ TBC by Trimble Versión 3.0
- ✓ OMNI 10 o MESA 10 o DircetAid 2.0.


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

El Interventor debe tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la verificación de los requerimientos exigidos en cada una las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato

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


Los profesionales con cantidad dos (2), tendrán sus correspondientes relevos en campo, quienes deberán contar con la misma o mayor experiencia específica de los profesionales que releven. Es decir, Cuando se realice rotación de personal de campo, estos deberán cumplir con el mismo perfil solicitado, cuya aprobación estará a cargo del interventor del contrato.

Entiéndase como PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO para el desarrollo del objeto contractual, aquel recurso humano base descrito a continuación:

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica en años		% de dedicación en la duración total del contrato
				Como/En:	Años	
1	Director de interventoría	Profesional con título de pregrado como geólogo o ingeniero geólogo o ingeniero geofísico o geofísico o físico o Licenciado en Física o Ingeniero Civil o Ingeniero Catastral o ingeniero Geodesta o Ingeniero Topográfico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Petróleos.	12 años	como director de interventoría o interventor técnico o interventor geofísico, en proyectos de adquisición sísmica.	Tres 3 años	50% Deberá estar presente en las reuniones o comités de seguimientos y en la toma de decisiones y cuando ENTerritorio lo requiera.
2	Interventor Técnico	Profesional con título de pregrado como Geólogo o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geofísico o Geofísico o Físico o Licenciado en Física o Ingeniero Civil o Ingeniero Catastral o Ingeniero Geodesta o Ingeniero Topográfico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Petróleos	Diez (10) años	Como Interventor Técnico o Interventor Geofísico, en proyectos de adquisición sísmica. 2D o 3D o 4D	Un (1) año	100%

Canti- dad	Cargo a desempe- ñar	Formación Académica	Expe- riencia General	Experiencia Específica			% de de- dicación en el plazo de ejecución del Contrato
				Como/En:	Número de pro- yectos o años	Requeri- miento particular	
1	Interven- tor de Pro- cesamiento sísmico	Un profesio- nal en las si- guientes ra- mas: Geolo- gía, Ingenie- ría Geológica y Geofísica o Física, licen- ciado en fí- sica, Ingenie- rías Civil, Electrónica, Catastral y de Petróleos,	8 años	Como pro- cesador de datos sísmi- cos hasta PSTM o PSDM o RTM. o In- terventor de Proce- samiento sísmico en proyectos	8 proyec- tos	Mínimo 4 proyec- tos como procesa- dor de datos sísmi- cos hasta PreStack Time Mi- gration (PSTM) o PreStack Depth	40%

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

Canti- dad	Cargo a desempe- ñar	Formación Académica	Expe- riencia General	Experiencia Específica			% de de- dicación en el plazo de ejecución del Contrato
				Como/En:	Número de pro- yectos o años	Requeri- miento particular	
		Minas o in- geniero de sistemas		de adquisi- ción sísmica.		Migra- tion (PSDM) o Real Time Mi- gration (RTM).	
1	Interven- tor de to- pografía	Opción 1: Ingeniero topográ- fico o inge- niero ca- tastral. Opción 2: Técnico o tecnólogo de topografía con licencia vigente.	8 años	Director o supervisor o coordi- nador de topografía o Inter- ven- tor de topografía de proyec- tos de ad- quisición sísmica.	10 pro- yectos	Mínimo seis (6) proyectos como inter- ven- tor de topografía en proyec- tos de ad- quisición sísmica.	80%
2	Interven- tor de HSE	Profesional en ciencias de la salud o Ingeniería industrial, o mecánica, o ambiental o sanitaria o afines, con posgrado en seguridad y salud en el trabajo, sa- lud ocupa- cional o sis- temas inte- grados de gestión con licencia vi- gente en sa- lud ocupa- cional	8 años	Coordina- dor o di- rector o supervisor de HSE o Interven- tor de HSE en proyec- tos de ad- quisición sísmica.	8 proyec- tos	Mínimo 4 proyectos como inter- ven- tor HSE en proyec- tos de ad- quisición sísmica	100%

Canti- dad	Cargo a desempe- ñar	Formación Académica	Expe- riencia General	Experiencia Específica			% de de- dicación en el plazo de ejecución del Contrato
				Como/En:	Número de pro- yectos o años	Requeri- miento particular	
2	Interventor Ambiental	<p>Opción 1: Un profesio- nal en inge- nería am- biental o in- geniería fo- restal o Eco- logía o áreas afines a la protección del medio ambiente.</p> <p>Opción 2: ingeniería civil o inge- nería in- dustrial o ingeniería geológica o Geología</p>	8 años	Como coor- dinador de medio am- biente o In- terventor Ambiental en proyec- tos de ad- quisición sísmica.	8 proyec- tos	Mínimo 4 proyectos como Inter- ventor am- biental en proyectos de adquisi- ción sísmica.	100%
1	Interven- tor de tie- rras	Un profesio- nal en inge- nería catas- tral, abo- gado, topó- grafo e inge- niero fores- tal o inge- niero civil ingeniero agrícola	8 años	Como Coordina- dor de tie- rras o de gestión in- mobiliaria o Interven- tor de tie- rras en proyectos de adquisi- ción sísmica	8 proyec- tos	Mínimo 4 proyectos como in- terventor de tierras o gestión inmobilia- ria de pro- yectos de adquisi- ción sísmica.	100%

**FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN
COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA
NECESIDAD**

CÓDIGO:

F-PR-26

VERSIÓN:


02

GESTIÓN DE PROVEEDORES

VIGENCIA:

2021-01-06

Canti- dad	Cargo a desempe- ñar	Formación Académica	Expe- riencia General	Experiencia Específica			% de de- dicación en el plazo de ejecución del Contrato
				Como/En:	Número de pro- yectos o años	Requeri- miento particular	
2	Interventor social	<p>Opción 1: Trabajador social o sociólogo o antropólogo o comunicador social o profesional de las ciencias sociales</p> <p>Opción 2: Profesional de las ciencias sociales con post-grado en Gerencia Social, y/o Gestión y Planeación de proyectos de desarrollo social y/o Responsabilidad social.</p>	10 años	Como Profesional social o Coordinador o director o interventor o supervisor de Gestión Social o Interventor social en proyectos de adquisición sísmica	6 proyectos	Mínimo cuatro (4) proyectos como interventor social para el sector de hidrocarburos	100%
2	Interventor administrativo y de control presupuestal	Administrador de empresas o financiero o economista o contador público.	8 años	Profesional administrativo o director o supervisor o coordinador administrativo o supervisión financiera, presupuestal, laboral y administrativa o interven-	8 proyectos	Mínimo tres (3) proyectos como interventor administrativo en el sector de hidrocarburos.	100%

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

Canti- dad	Cargo a desempe- ñar	Formación Académica	Expe- riencia General	Experiencia Específica			% de de- dicación en el plazo de ejecución del Contrato
				Como/En:	Número de pro- yectos o años	Requeri- miento particular	
				tor admi- nistrativo en el sec- tor de hi- drocarbu- ros.			
1	Interventor jurídico	Abogado es- pecialista en derecho ad- ministrativo o derecho minero o pe- trolero o contratación estatal o ge- rencia pú- blica o dere- cho público.	8 años	Experiencia en contrata- ción estatal o privada.	3 proyec- tos	Mínimo dos (2) proyec- tos como interventor jurídico en proyectos del sector de hidro- carburos.	40%


Nota1: Se entiende que los perfiles profesionales que tienen cantidad dos (2), son los interventores que tienen relevo, esto quiere decir que se exige titular y relevo, para los demás perfiles, únicamente se exige un (1) profesional y sus funciones serán llevadas a cabo de acuerdo con la Nota 2.

Nota 2: El interventor técnico, interventor HSE, interventor ambiental, interventor Social e interventor administrativo y de control presupuestal contarán con relevo. Durante el periodo de descanso del interventor de topografía las funciones serán desarrolladas por el interventor técnico. Durante el periodo de descanso del interventor de tierras sus funciones serán desarrolladas por los interventores técnico y social.

6. INSUMOS Y COSTOS ESTIMADOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE)

El valor del presupuesto debe incluir los sueldos del personal mínimo requerido, teniendo en cuenta los profesionales que tienen relevo los cuales tienen cantidad dos (2) en la tabla de PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, así como también debe incluir los gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, hospedaje, oficinas en la zona de ejecución del proyecto, vehículos, manutención, implementos de protocolo de Bioseguridad para covid-19, entre otros costos directos), así como el valor del IVA y demás tributos que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la interventoría debe tener software especializado para realizar el control de calidad de topografía y diseño técnico.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

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

7.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Sugerimos y presentamos la propuesta del capítulo 7.1 Análisis de riesgos y matriz de riesgos, para que sea revisada y ajustada por parte de la Subgerencia de Operaciones.

7.2 ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Sugerimos y presentamos la propuesta del capítulo 7.2 Análisis de garantías, para que sea revisada y ajustada por parte de la Subgerencia de Operaciones.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: El plazo de ejecución del contrato se encuentra condicionado a que: *“en el caso que se decreten medidas desde el gobierno nacional encaminadas al aislamiento obligatorio de los ciudadanos en el territorio nacional y se establezca la imposibilidad de continuar con la ejecución de este tipo de contratos dará lugar a la suspensión, con el fin de evitar la propagación del COVID – 19”*


8.1. CONDICIÓN RESOLUTORIA:

La ejecución del contrato se encuentra condicionado al plazo de ejecución del contrato Interadministrativo 216140 suscrito con la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), esto es, hasta el 31 de octubre de 2021.

En caso de que dicho contrato interadministrativo no sea prorrogado, esta circunstancia se entenderá por cumplida y el plazo de ejecución para la Adquisición y procesamiento de datos, se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación del contrato interadministrativo No. 216140, situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del CONTRATISTA, salvo aquellos efectivamente causados y debidamente aprobados por el interventor, hasta la fecha de acaecimiento de la condición.

8.2. ACTA DE INICIO

Se suscribirá un acta de inicio del contrato previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Perfeccionamiento del contrato que se da con la suscripción de este por las partes y b) Requisitos de Ejecución: Expedición de Registro Presupuestal y aprobación de las Garantías y demás requisitos estipulados en las obligaciones del contrato. A partir de su suscripción se contará el plazo de ejecución contractual.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

8.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA:

En el evento que se declare la terminación anticipada del contrato para la adquisición y procesamiento del Programa Sísmico Repelón 2D, por las causales que en dicho contrato se contemplan, conllevara a la terminación anticipada del contrato de interventoría.

9. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo con lo establecido en el capítulo VIII del Manual de Contratación, en sus numerales 49. Liquidación del Contrato y 50 Contratos objeto de liquidación; el contrato del proceso derivado del presente documento debe ser objeto de liquidación, cumpliendo lo siguiente:

“Una vez terminado el contrato, ENTERRITORIO procederá con su liquidación mediante la suscripción de la respectiva acta. En el Acta de Liquidación se documentará el corte de cuentas o el balance económico, jurídico, técnico, contable y administrativo entre las partes, respecto de lo ejecutado en virtud del contrato suscrito. En el Acta de Liquidación deberá constar: (i) la declaración mutua de paz y a salvo de manera total o parcial, o (ii) las constancias o salvedades, si a ello hubiere lugar, sobre las diferencias existentes entre las partes, o (iii) el acuerdo de conciliación o transacción que las partes acuerden para poner fin a tales diferencias. El Acta de Liquidación prestará mérito ejecutivo, siempre que contenga una obligación clara, expresa y exigible por sí sola, o mediante la conformación de un título ejecutivo complejo, (iv) Indicar los reconocimientos a que hubiere lugar en favor de cada una de las partes, con los respectivos soportes, y (v) Las compensaciones a las que haya lugar, y (vi) En el balance técnico se incluirá un análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega y ejecución de los bienes, obras o servicios que fueron contratados.”

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

CENTRO DE COSTO	DESCRIPCION CENTRO COSTO	RUBRO EGRESO	DESCRIPCION_RUBRO
216140	V-2016 AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH	2-1-7-1-01-07-00-01	HONORARIOS CONSULTORIA -VIGENCIA ACTUAL

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato corresponde a los departamentos de Bolívar y Atlántico en la Cuenca Sinú – San Jacinto, en jurisdicción de los municipios de Santa Catalina, Luruaco, Clemencia, Santa Rosa, Villanueva, San Estanislao y Repelón como se observa en la Figura 1.

Las demás actividades contractuales como el procesamiento PSTM (PreStack Time Migration) en el Centro de Procesamiento, la entrega de productos finales, y entregables, así como entrega al Banco de

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

Información Petrolera de Colombia (Exploration & Production Information Service EPIS), ENTerritorio y ANH se realizarán en la ciudad de Bogotá D.C.

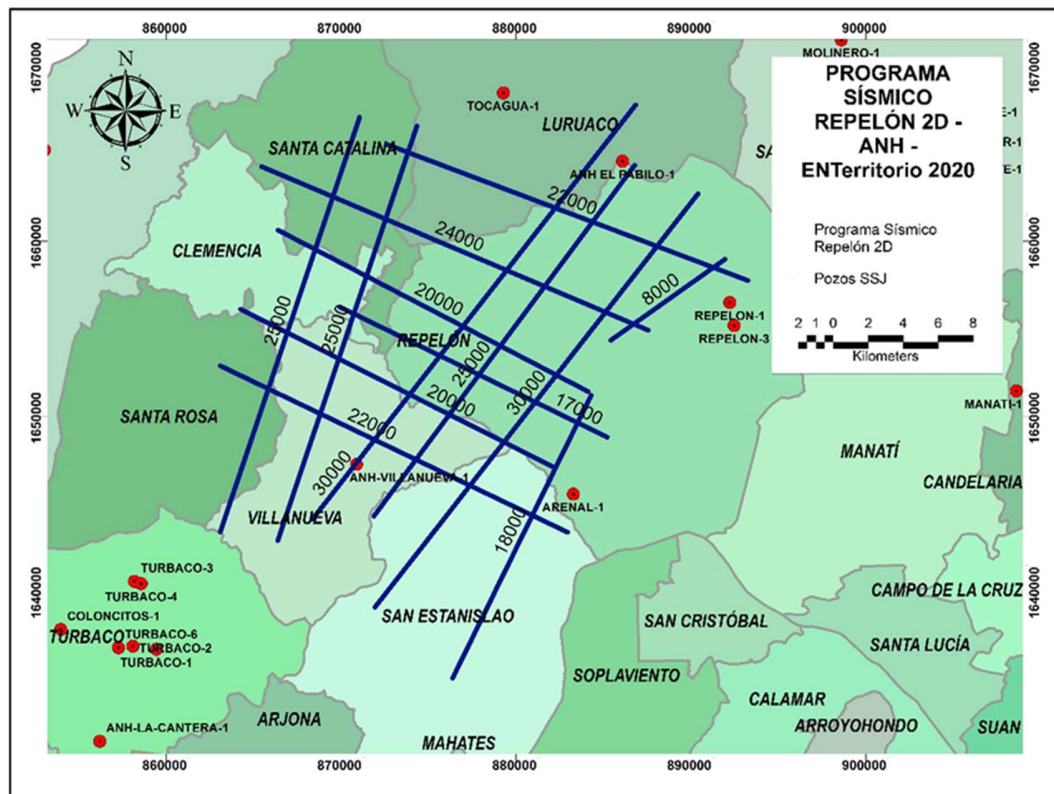



Figura 1. Localización del Programa Sísmico Repelón 2D

12. FORMA DE PAGO

ENTerritorio pagará al interventor el valor del contrato, de la siguiente manera:

- Hasta un sesenta por ciento (60%) del valor total del contrato, representado en cuatro (4) pagos parciales mensuales cada uno hasta por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato por concepto de los costos directos de sueldos del personal aprobado por ENTERRITORIO y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos.
- El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez la interventoría haya realizado el recibo a satisfacción el cien por ciento (100%) de los datos adquiridos en campo con los respectivos soportes, y Seg-Y de las líneas sísmicas procesadas en campo, la interventoría debe certificar el 100% de los puntos fuente registrados.
- El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez la interventoría haya realizado el recibo a satisfacción de los productos entregables del PROCESAMIENTO hasta Migración pre-apilado en tiempo (PSTM).
- El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se entreguen los informes finales a

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

ENTerritorio y una copia digital de dichos productos a la ANH, así como la entrega del informe final que exige ENTERRITORIO en el documento MMI002 Manual de Supervisión e Interventoría.

- El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se haya liquidado el Contrato de interventoría, previa suscripción del acta de recibo final a satisfacción de los productos requeridos, así como la aprobación de la garantía correspondiente a calidad del servicio.

12.1. RETENCIÓN EN GARANTÍA

Para este contrato no aplica este ítem.

12.2. REQUISITOS PARA EL PAGO

Los pagos y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato, quedan sometidos además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:


- a) Todos los documentos de pago deberán ser revisados y avalados por el Supervisor del contrato, en los formatos que se suministre ENTerritorio para el efecto.
- b) El CONTRATISTA acreditará al Supervisor del 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 y de acuerdo con la oferta presentada por el contratista. Los comprobantes de pago de los aportes antes mencionados se deben anexar como soporte del respectivo periodo a facturar.
- c) Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas de cobro, según corresponda, o de la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen.
- d) Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta DEL CONTRATISTA, ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
- e) EL CONTRATISTA debe presentar soportes de aprobación por parte del Supervisor del contrato de los informes diarios, semanales y mensuales de avance del trabajo
- f) Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor del contrato.

ENTerritorio 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.

12.3. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por **Precio global fijo sin fórmula de ajuste**. En consecuencia, el presupuesto calculado para el proceso incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, aloja-miento y alimentación del equipo de trabajo del Contratista; y toda clase de equipos necesarios; honorarios y aseso-rías en actividades relacionadas con la ejecución del

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


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 la ejecución del contrato.

ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.


13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación de la entidad, acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Contar con una oficina central ubicada en la ciudad de Bogotá donde se coordinará la interventoría.
3. Cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al Supervisor la información que requiera al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución del contrato.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Efectuar las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada, e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del Contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
6. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
7. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
8. Realizar todas las actividades necesarias y requeridas en el cumplimiento de los contratos de consultoría e interventoría que permita la debida ejecución del proyecto, con el contratista de la consultoría, con ENTerritorio y con la ANH.
9. Verificar que el contratista de la consultoría cuente con el recurso humano, logístico, de equipos, y todos los demás necesarios, para la adecuada ejecución del proyecto y contenidos en los documentos que hacen parte integral del contrato de consultoría.
10. Controlar la ejecución del objeto contratado, para efectos de pago y de seguimiento.
11. Verificar que el consultor cumpla con los estándares de calibración de los equipos establecidos por el fabricante.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


12. Aprobar las facturas o cuentas presentadas por el contratista de la consultoría, si se cumplen los requisitos para ello.
13. Controlar las cantidades de kilómetros adquiridos y registrados por el contratista de la consultoría, para efectos de pago y de seguimiento.
14. Atender las solicitudes y consultas del contratista de la consultoría, y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
15. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de la consultoría, resolviendo aquellas que fueren de su competencia o dando traslado de las que le competen a ENTerritorio y solucionar conjuntamente, los problemas que puedan afectar el desarrollo de las actividades en ejecución.
16. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución, a la supervisión del contrato de ENTerritorio, y recomendar la actuación que debe proceder.
17. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes al proyecto.
18. Efectuar los requerimientos a que haya lugar al contratista de la consultoría y solicitar a ENTerritorio con la debida sustentación, la imposición de las sanciones que sean procedentes.
19. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales requeridos por ENTerritorio.
20. Rendir a ENTerritorio informes periódicos escritos acerca del desempeño del contratista de la consultoría, del cumplimiento del contrato y de la calidad de las actividades realizadas.
21. Llevar una relación de las novedades que ocurran en desarrollo del contrato y formular las recomendaciones que sean del caso, e informar al supervisor de ENTerritorio de éstas.
22. Revisar las solicitudes de modificación del contrato, requeridas por el contratista de la consultoría y emitir un concepto técnico al respecto a ENTerritorio, así mismo, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por el Gerente respectivo, de la viabilidad de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
23. Informar al supervisor de ENTerritorio, en el evento que, a juicio de la interventoría, se presenten causales de imposición de multas, terminación anticipada, terminación unilateral o declaratoria de caducidad del contrato, a fin de que se adopten las acciones pertinentes.
24. Controlar que el contratista de la consultoría cancele cumplidamente sus obligaciones laborales, tributarias y parafiscales, y entregar a ENTerritorio un informe al respecto.
25. Verificar que el contratista de la consultoría tenga los seguros y pólizas de los vehículos y equipos, requeridos en el contrato.
26. Verificar que la contratista de la consultoría disponga de los recursos necesarios para las atenciones en salud y/o emergencias que se requieran, como equipos de primeros auxilios, control de derrames, ambulancia, botiquín y demás elementos necesarios para la atención de emergencias in situ.
27. Revisar y aprobar las hojas de vida y demás documentos de los profesionales que intervendrán en el contrato, y/o cuando se requiera nuevo personal, verificando que cumplan con todos los requisitos señalados en los Términos y Condiciones.
28. Recomendar en casos extremos, la suspensión temporal de la respectiva operación, cuando el contratista de la consultoría utilice procedimientos inaceptables u operaciones que a juicio de la Interventoría presenten riesgos para los trabajos, para el contratista de la consultoría, para ENTerritorio o para terceros.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


29. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista de la consultoría a su costo ejecute, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las actividades de acuerdo con los procedimientos, las especificaciones y demás condiciones del contrato.
30. Constatar que el contratista de la consultoría mantenga durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos.
31. Dar cumplimiento al Plan y cargas de trabajo, entregadas por ENTerritorio junto con los Términos y Condiciones.
32. Realizar todas las demás acciones y actividades inherentes y necesarias para el eficaz y eficiente desarrollo del contrato.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.


1. Controlar, exigir, y verificar la ejecución del proyecto “ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELÓN 2D”, velando por los intereses de ENTerritorio y la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS – ANH, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad.
2. Prestar la interventoría requerida, bajo las condiciones previstas en el presente documento, en Términos y Condiciones y todos los demás documentos que forman parte integral del proceso.
3. Aplicar para el manejo técnico, jurídico, HSE, social, administrativo y financiero del contrato objeto de interventoría la organización, procedimientos y metodología de ENTerritorio referentes al manejo, trámite y cumplimiento de las actividades durante la ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con el manual de interventoría.
4. Verificar que sean adoptadas por el contratista de la consultoría (sobre quien se ejercerá la interventoría) las medidas ambientales, Plan de Bioseguridad de acuerdo con la circular conjunta No 0000003 del 8 de abril del 2020, el Decreto 531 del 8 de abril del 2020, Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y todas las demás disposiciones que el gobierno emita al respecto, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
5. Controlar la calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de los resultados técnicos, basados en las normas técnicas, especificaciones y demás condiciones contractuales.
6. Diseñar tablas o formatos y herramientas para la efectiva interventoría de todas las partes del contrato.
7. Verificar que se cumplan los requerimientos definidos en el Plan de Gestión Ambiental (PGA) y Plan de Gestión Social (PGS).
8. Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior frente a la presencia o no de comunidades étnicas en el área de influencia del Proyecto y la no procedencia de consulta previa para el programa sísmico.
9. Llevar control de avance de actividades en cada una de las etapas del contrato (topografía, perforación, actas de vecindad, actas viales, tomografías eléctricas, registro, restauración y procesamiento).
10. Verificar que se cumplan los requisitos para que proceda la suscripción del acta de inicio del contrato.
11. Revisar el programa de trabajo detallado presentado por el contratista de la consultoría, y aprobarlo si cumple con las exigencias previstas para ello.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


12. Verificar que los productos entregados por el contratista de la consultoría, y las actividades realizadas por éste, se ajusten a las estipulaciones de calidad pactadas y a las mejores prácticas de la industria.
13. Revisar y suscribir con el contratista de la consultoría las actas que en desarrollo del contrato sea necesario levantar, cumpliendo los requisitos pertinentes.
14. Exigir al contratista de la consultoría la presentación de los informes con la periodicidad que sean solicitados.
15. Realizar con el contratista de la consultoría, reuniones quincenales o cuando se estime conveniente, para hacer seguimiento a las operaciones y en general al desarrollo de todos los aspectos del proyecto.
16. Verificar que se cumplan a cabalidad las normas de protección al medio ambiente, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y Plan de Bioseguridad de acuerdo con la circular conjunta No 0000003 del 8 de abril del 2020, el Decreto 531 del 8 de abril del 2020, Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y todas las demás disposiciones que el gobierno emita al respecto.
17. Conocer en detalle los documentos del proceso y el contrato objeto de la interventoría, la oferta, el contrato al cual se le ejercerá la interventoría, las especificaciones técnicas, procedimientos, Manual de Supervisión e Interventoría de Enterritorio - Vigente, anexos técnicos, los planos y/o mapas y en general, el proyecto y hacer cumplir las condiciones establecidas dentro del marco del contrato que se pretende ejecutar y la interventoría.
18. Evaluar, conceptuar y aprobar dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, la documentación presentada por el contratista de la consultoría, relacionada con: 1) Programa de insumos y personal. 2) Programa detallado de trabajo para las actividades que se adelantarán. 3) Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo; 4) Las cantidades y productos y las condiciones de los procedimientos. 5) Hojas de vida y soportes relativos a la formación académica y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido en el contrato objeto de interventoría. 6) Analizar y conceptuar lo relativo a la organización de los trabajos presentados por el contratista de la consultoría.
19. Revisar y avalar las hojas de vida y sus soportes de los profesionales que intervendrán en el contrato, verificando que reúnan los requisitos señalados en los Términos y Condiciones. El interventor solicitará cambio de personal cuando no sea idóneo, no reúna las calidades previstas en los Términos y Condiciones o ello sea necesario para garantizar el buen desarrollo del contrato. Cuando se requiera nuevo personal de acuerdo con sus criterios emitirá concepto el cual remitirá a la supervisión del contrato.
20. Estudiar y analizar el cumplimiento de las circunstancias que permitan la iniciación de los trabajos.
21. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato objeto de interventoría.
22. Controlar, exigir, colaborar y verificar la ejecución o cumplimiento de los trabajos, servicios, o actividades contratadas por ENTerritorio, velando por los intereses de la misma, dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad.
23. Verificar que el contratista de la consultoría dispone del equipo requerido y del personal necesario para iniciar los trabajos, así mismo que mantenga durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la oferta, según lo estipulado en el Anexo 1. Especificaciones técnicas para la adquisición y procesamiento de datos del Programa Sísmico Repelón 2D y Términos y Condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato.
24. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de la consultoría tenga en los sitios donde adelanta las actividades, constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumplan con las afiliaciones de seguridad social que exige la ley y que se efectúe el

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


- pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
25. Verificar que el contratista de la consultoría elabore el panorama de riesgos para el proyecto según lo programado en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el cual debe estar incluido el Plan de Bioseguridad.
 26. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
 27. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las actividades antes y después de ejecutadas.
 28. Ejercer control sobre las acciones y actividades, con el fin de garantizar que se ejecuten en los sitios y con los procedimientos establecidos en las especificaciones o anexos técnicos.
 29. Llevar a cabo el seguimiento al cronograma de ejecución, así como a los aspectos técnicos, económicos y de control presupuestal.
 30. Elaborar el acta mensual de recibo de productos a entregar de acuerdo con los Términos y Condiciones y con los trabajos ejecutados en el mes por el contratista de la consultoría, de acuerdo con lo indicado en el formato de la oferta económica y las especificaciones técnicas del proyecto.
 31. Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de la consultoría de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.
 32. Informar y recomendar a ENTerritorio, en cualquier momento, que se suspenda la actividad en General si por parte del contratista de la consultoría existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto.
 33. Conceptuar y someter a aprobación de ENTerritorio y del Comité Operativo, las modificaciones a las especificaciones previstas, actividades adicionales y demás. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.
 34. Informar de inmediato y por escrito, al Supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución de los trabajos, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
 35. Entregar periódicamente según se acuerde con la supervisión de ENTerritorio, un resumen de la vigencia de los contratos y las pólizas que maneje el contratista de la consultoría en el desarrollo de sus labores.
 36. Ejercer vigilancia sobre las pólizas, verificando permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados y, cuando ello sea necesario solicitar su modificación.
 37. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de la consultoría, con el fin de resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia y remitir a ENTerritorio las que estén fuera de su alcance.
 38. Seleccionar y Aprobar formatos para el seguimiento y control de los trabajos, de acuerdo con lo indicado en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio.
 39. Efectuar el control de la administración y desarrollo financiero del contrato.
 40. Coordinar con ENTerritorio las visitas de los SUPERVISORES requeridas en la ejecución del proyecto.
 41. Coordinar con el contratista de la consultoría la atención de visitas realizadas por Autoridades Ambientales al Proyecto previamente informado a la Supervisión Ambiental de ENTerritorio.
 42. Asistir a las reuniones de presentación del proyecto ante las Autoridades Ambientales.
 43. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de la consultoría, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la consultoría.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


44. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de la consultoría (sobre quien se ejercerá la interventoría) tenga en el lugar de los trabajos.
45. Llevar un registro diario de la actividad, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
46. Verificar y asegurar que el personal del contratista de la consultoría y de la interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
47. Verificar el desarrollo por parte del contratista de la consultoría del programa de panorama de riesgos presentado para la ejecución del objeto contractual.
48. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de la consultoría se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda.
49. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de gestión ambiental.
50. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de la consultoría de las obligaciones contractuales.
51. Realizar con el contratista de la consultoría por lo menos de una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
52. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
53. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de ENTerritorio 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.
54. Revisar las actas mensuales de avance del contrato, con base en la verificación directa en el sitio de los trabajos y la confrontación de los informes diarios y semanales de avance.
55. Elaborar, junto con el contratista de la consultoría, las actas de recibo a satisfacción de los trabajos y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
56. Requerir al contratista de la consultoría cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a ENTerritorio y, de resultar pertinente, dar aviso a la aseguradora.
57. Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista de la consultoría.
58. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión de ENTerritorio, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas al contratista de la consultoría.
59. Presentar informes de la ejecución de sus actividades.
60. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.
61. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de ENTerritorio o de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS –ANH, 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.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


62. Revisar y estudiar los documentos suministrados por ENTerritorio 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 las labores encomendadas, solicitando a ENTerritorio las aclaraciones del caso.
63. Hacer recomendaciones que contribuyan a mejorar el desempeño en la parte administrativa del contratista de la consultoría y de ENTerritorio.
64. Verificar el cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como con las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato. Además, puede exigir el cambio de personal, siempre y cuando éste no cumpla con lo establecido por ENTerritorio.
65. Solicitar al contratista de la consultoría 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 al ISS o EPS
 - ✓ Cargo que desempeña
 - ✓ Salarios
 - ✓ Personas a cargo
 - ✓ Los que requiera ENTerritorio para hacer las respectivas revisiones
66. Vigilar los procesos de contratación, para dar participación equilibrada a todas las comunidades involucradas en el proyecto.
67. Verificar los pagos de impuestos correspondientes en los organismos nacionales y municipales donde se adelanten los servicios y demás obligaciones contractuales y legales.
68. Aprobar el pago de cuentas a subcontratistas y proveedores.
69. Verificar el estado de avance de las solicitudes de permisos y pago de daños ocasionados en la ejecución del objeto contractual, por parte del contratista de la consultoría.
70. Inspeccionar la parte operativa, administrativa y financiera de la ejecución de los planes de inversión social.
71. Verificar que todos los procesos relacionados con licencias de importación de los equipos requeridos para el desarrollo del proyecto cumplan con las normas vigentes.
72. Revisar la documentación exigida por el Ministerio de Trabajo para ejercer actividades en el territorio colombiano del personal extranjero que participe en el proyecto.
73. Constatar cuando sea necesario, que las condiciones de orden público sean garantizadas por las autoridades durante la ejecución de la perforación.
74. Preparar informes de gestión en forma semanal, mensual y al finalizar el proyecto para ENTerritorio.
75. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato, así mismo el acta de liquidación final para efectos de la liquidación del mismo.
76. Verificar y concertar el plan de trabajo y las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de los equipos, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto y las condiciones iniciales pactadas con el contratista de la consultoría.
77. Verificar que el contratista de la consultoría suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido en la oferta, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

78. Estudiar y consultar con el Supervisor de ENTerritorio los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
79. Someter a la decisión de ENTerritorio modificaciones al contrato.
80. Vigilar el avance del proyecto con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
81. Verificar permanentemente la calidad de equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
82. Mantener un documento electrónico en el que se incluya la información más relevante del proyecto y sirva de insumo para los informes.
83. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes actividades de ejecución.
84. Revisar y corregir la información generada por el contratista de la consultoría para el conocimiento de ENTerritorio y la ANH.
85. Revisar y autorizar los envíos del informe final cumpliendo con las normas del EPIS.
86. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
87. Verificar que el personal seleccionado cumpla con todos los requisitos médicos de ley y sean aptos para ejercer la labor encomendada.
88. Verificar que la contratista de consultoría cuente con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado en el que se contemplen todos los requerimientos exigidos en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.
89. Verificar que se tenga o implemente un programa de medicina preventiva y de trabajo, higiene, seguridad y salud en el trabajo.
90. Verificar y aprobar el plan de bioseguridad implementado por la contratista de consultoría.
91. Asistir a los talleres que la contratista de consultoría realice con las comunidades del área del programa.
92. Revisar el reporte de accidentes que se llegasen a presentar durante la ejecución del proyecto y avisar inmediatamente a la supervisión ambiental de ENTerritorio.
93. Verificar que el contratista de la consultoría posea el plan de emergencia, manejo de crisis (equipos, extintores, brigadistas, simulacros, capacitación, etc.).
94. Realizar seguimiento a los planes de apoyo a la seguridad del personal como problemas operativos, no conformidades, incumplimientos de las normas, etc.
95. Verificar que los estándares de seguridad de la compañía se cumplan en el campamento base y campamentos volante.
96. Aprobar los formatos utilizados por el contratista de la consultoría para los diferentes reportes de accidentes.
97. Supervisar el seguimiento a los accidentes de campo y su adecuada clasificación.
98. Hacer seguimiento a las horas de exposición de los trabajadores del contrato de la consultoría dando cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo y a la normativa aplicable del Ministerio del trabajo.
99. Supervisar la elaboración del panorama de riesgos del proyecto.
100. Entregar un informe diario, semanal y final con el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo del contratista de la consultoría.
101. Revisar información durante la ejecución del proyecto como: Plan de Gestión Ambiental (PGA), normatividad legal vigente, permisos ambientales con las corporaciones regionales involucradas.
102. Hacer seguimiento a los requerimientos ambientales establecidos en el PGA, a los permisos ambientales (aprovechamientos forestales, captación de aguas, vertimientos, etc.) que la


	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- compañía requiera tramitar para realizar la actividad, a las actas de compromiso suscritas con las comunidades, y al cumplimiento de las políticas y directrices ambientales de la ANH. Cualquier incumplimiento de los compromisos anteriormente expuestos, deberá ser informado a ENTerritorio.
103. Ajustar de ser necesario el PGA de acuerdo con las condiciones del área y a las actividades a realizarse durante la adquisición, el interventor revisará la conveniencia del mismo, e informará a ENTerritorio los posibles cambios con su respectiva comunicación.
 104. Revisar y aprobar el Plan de Acción y Cumplimiento Ambiental PACA que realizará el contratista de la consultoría.
 105. Verificar permanentemente que se estén realizando los controles ambientales requeridos durante cada una de las actividades de la adquisición de datos sísmicos, desde la movilización y campamento, hasta el desmantelamiento y abandono.
 106. Revisar que el contratista de la consultoría cumpla con lo establecido en el PGA en lo relacionado con el manejo de residuos sólidos y líquidos,
 107. Revisar previo a la finalización de actividades, el plan de recuperación del área en el que se tenga en cuenta especialmente aquellos sectores severamente afectados por desmonte de vegetación, que cumpla con los lineamientos generales establecidos en el PGA
 108. Supervisar, en caso de requerirse los muestreos de aguas necesarios con fines de análisis fisicoquímicos y biológicos y verificar su envío al laboratorio previamente avalado por ENTerritorio.
 109. Supervisar el diagnóstico ambiental del área realizado por la compañía al igual que las zonas intervenidas.
 110. Revisar y aprobar las actas pre y post de vías, obras de arte, de viviendas, procesos erosivos y de cuerpos de agua que la contratista de consultoría haya realizado en el proyecto.
 111. Entregar un informe del programa de cumplimiento ambiental (Interventoría Ambiental en el que se debe incluir el Programa de Monitoreo).
 112. Representar a ENTerritorio y la ANH en todas las reuniones y talleres relacionados con el manejo de comunidades, incluidos poblaciones de colonos o grupos étnicos, propios de la región.
 113. Representar a ENTerritorio y la ANH en todas las reuniones con autoridades locales y regionales del área de influencia del proyecto.
 114. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social del proyecto, presentado y actualizado por la contratista de la consultoría, contenga las estrategias para el manejo comunitario de acuerdo con la normatividad vigente durante la emergencia sanitaria, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de exposición y contagio por infección causada por el COVID -19.
 115. Garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión Social y los respectivos programas que lo componen: Programa de información y comunicación, Programa de generación de empleo, Programa Atención a Comunidades de Interés, Programa de dinamización de la económica local, Plan de inversión social y Programa de seguimiento a indicadores.
 116. Llevar un control detallado de las actividades que comprenden cada uno de los programas del Plan de Gestión Social del Proyecto: haciendo énfasis en los compromisos adquiridos durante el desarrollo del contrato.
 117. Identificar y controlar todas las situaciones o afectaciones que se puedan tener en las comunidades del área de influencia del proyecto.
 118. Conocer, manejar e implementar las normas reglamentarias para la contratación de Mano de obra Local del Área de influencia del Proyecto sísmico. (Decreto 1072 de 2015 - Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, el cual compila los Decretos 2852 de 2013 y 2089 de 2014 del Ministerio de Trabajo y las Leyes 1636 de 2013, 1551 de 2012 y el Decreto 1668 de 2016. La

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

Resolución 145 de 2017 la cual establece los lineamientos que deben implementar los prestadores de servicios públicos de empleo y la Resolución 555 de 2017 la cual modifica parcialmente la Resolución 145 de 2017. El Decreto 1158 del 27 de junio de 2019 para certificación de residencia). Igualmente conocer, manejar e implementar la libre competencia y la contratación de bienes y servicios entre proveedores del área de influencia del Proyecto (Constitución Política de Colombia en su artículo 333).

119. Vigilar la correcta ejecución de los recursos destinados para el Plan de inversión social.
120. Presentar reportes semanales a ENTerritorio en los que se informe el avance en la ejecución del Plan de Gestión Social, mediante una matriz de seguimiento a indicadores de las actividades que comprenden cada uno de los programas del Plan de Gestión Social del Proyecto
121. Informar y sugerir a ENTerritorio sobre el manejo e interés de las comunidades presentes en el área de influencia del proyecto, teniendo en cuenta a las autoridades locales y Juntas de Acción Comunal de la zona.
122. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que ENTerritorio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
123. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
124. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
125. Llevar minuciosamente el control de los recursos del proyecto, el flujo de caja actual y proyectado, el control de excedentes financieros, y demás actividades que exija ENTerritorio.
126. Presentar al supervisor del contrato, con tres (3) días calendario de antelación al inicio de cada actividad, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal principal requerido y personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
127. Contratar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual.
128. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
129. Mantener al frente durante el desarrollo del contrato, al director de interventoría y demás personal mínimo requerido aprobado por el supervisor de ENTerritorio.
130. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos.
131. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y ENTERRITORIO.
132. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas y propietarios de los predios del área de influencia directa contra ENTERRITORIO, por causa o con ocasión del contrato.
133. Presentar las afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARL de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la Interventoría.
134. Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

135. Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.

13.3. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida en la cláusula correspondiente.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Realizar los trámites necesarios en caso de incumplimiento del contrato.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
6. Las demás que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN


La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente del Grupo Desarrollo de Proyectos 4, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría MMI002, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

15. DEFINIR LOS PARÁMETROS EN RELACIÓN CON LOS COSTOS O CALIDAD Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA, DE ACUERDO CON LA NECESIDAD A SATISFACER.

Teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, el área técnica recomienda los siguientes parámetros y/o criterios, considerados como relevantes para definir los requisitos habilitantes o calificables:

PERSONAL OBJETO DE CALIFICACION O PONDERACION:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica en años		% de dedicación en la duración total del contrato
				Como/En:	Años	
1	Director de interventoría	Profesional con título de pregrado como geólogo o ingeniero geólogo o ingeniero geofísico o geofísico o físico o Licenciado en Física o Ingeniero Civil o Ingeniero Catastral o ingeniero Geodesta o Ingeniero Topográfico o Ingeniero Electrónico o	12 años	como director de interventoría o interventor técnico o interventor geofísico, en proyectos de adquisición sísmica.	Tres 3 años (*)	50% Deberá estar presente en las reuniones o comités de seguimientos y en la toma de decisiones y cuando

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica en años		% de dedicación en la duración total del contrato
				Como/En:	Años	
		Ingeniero de Minas o Ingeniero de Petróleos.				ENTerritorio lo requiera.
2(**)	Interventor Técnico	Profesional con título de pregrado como Geólogo o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geofísico o Geofísico o Físico o Licenciado en Física o Ingeniero Civil o Ingeniero Catastral o Ingeniero Geodesta o Ingeniero Topográfico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Petróleos	Diez (10) años	Como Interventor Técnico o Interventor Geofísico, en proyectos de adquisición sísmica. 2D o 3D o 4D	Un (1) año (*)	100%

(*) Nota: Se entiende que, al momento de la evaluación del profesional, se tendrá en cuenta el cargo desempeñado en el proyecto y el tiempo de ejecución de la certificación que lo acredita.

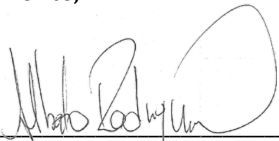
(**) Nota: Al momento de la evaluación únicamente será evaluado el titular para el cargo.

Adicionalmente, solicitamos que en la experiencia específica del oferente y experiencia específica adicional del oferente, el interesado debe acreditar la experiencia en **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE DATOS DE SÍSMICA TERRESTRE**.

16. ESTUDIOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, AMBIENTALES O DISEÑOS


Se anexa el documento "Anexo 1. Especificaciones Técnicas Para La Adquisición Y Procesamiento De Datos Del Programa Sísmico Repelón 2D".

Atentamente,


ALBERTO AUGUSTO RODRÍGUEZ ORTIZ
 Subgerente Desarrollo de Proyectos.


SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES
 Gerente del Grupo de Desarrollo de proyectos 4


PAULA ANDREA OSORIO SIERRA
 Gerente de Convenio 216140.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

Elaboró: Carolina Buitrago Torres -Supervisora técnica *CB*

Revisó: Paula Andrea Osorio – Gerente de Convenio 216140 *Paula*

Anexos:

1. Anexo 1. Análisis de Riesgos Y Matriz De Riesgos
2. Anexo 2. Análisis de Garantías
3. Anexo 3. Anexo Técnico