CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER "CAS"	
SUBDIRECCION U OFICINA SOLICITANTE	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental
RESPONSABLE	**EDNA ROCIO CASTELLANOS MATINEZ** Subdirectora de Planeación y Ordenamiento Ambiental
FECHA DE ELABORACION	18 de Junio de 2026
RESPONSABLE TECNICO	**NATALIA ALEJANDRA ESTEVEZ CORREDOR** Contratista SPL - CAS
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	**EDNA ROCIO CASTELLANOS MATINEZ** Subdirectora de Planeación y Ordenamiento Ambiental

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De acuerdo lo establecido en el artículo 32, numeral 1 de la ley 80 de 1993: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.

Teniendo en cuenta la Ley 1474/2011, Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción 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.

Que la CAS para la ejecución del contrato de obra "RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LAS CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER", de acuerdo con lo descrito en la normatividad anterior requiere de la contratación de una INTEVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA que se encargue de vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato de obra.

De acuerdo a lo establecido en el convenio interadministrativo No. C01.PCCNTR.8565233 de 7 de noviembre de 2025, algunas de las actividades a realizar son:

- ***Interventoría.***

La interventoría en este proyecto es crucial para asegurar que las actividades se realicen de acuerdo con los planes establecidos y cumplan con los estándares de calidad. Esta interventoría será integral es decir que deben propender por verificar aspectos técnicos, jurídicos, ambientales, financieros, económicos y sociales, una descripción de las actividades que deberá realizar la interventoría para el desarrollo de este proyecto son:

1. ***Revisión y Validación de Planes y Proyectos:***

1.1. Confirmación de Personal: Verificar los profesionales que laboran en los componentes administrativos y operativos del desarrollo de las diferentes actividades del proyecto, cumplimiento de requisitos, afiliaciones a seguridad social y pago de parafiscales.

1.2. Evaluación de Planes de Trabajo: Verificar que los planes de restauración y aislamiento sean adecuados, incluyendo los diseños, especificaciones técnicas y cronogramas.
1.3. Confirmación de Permisos y Autorizaciones: Asegurarse de que se hayan obtenido todos los permisos necesarios para llevar a cabo las actividades de restauración y aislamiento, así como que cumplan con las normativas locales y ambientales.

*2. **Monitoreo de la Ejecución de Actividades:***
2.1. Inspección de Terreno: Permanecer en el sitio para verificar el progreso de las actividades de restauración y aislamiento, asegurando que se sigan los procedimientos correctos.
2.2. Control de Calidad: Revisar los materiales utilizados (plántulas, postes, alambre de púas, etc.) y la calidad de su instalación, garantizando que cumplan con los estándares especificados.

*3. **Gestión Ambiental:***
3.1. Cumplimiento de Normas Ambientales: Verificar que las prácticas de restauración y aislamiento se realicen de manera que minimicen el impacto ambiental, respeten la biodiversidad y eviten la erosión del suelo.
3.2. Monitoreo de Impacto Ambiental: Evaluar los efectos potenciales del proyecto sobre el ecosistema local y proponer medidas correctivas si es necesario.

*4. **Coordinación y Comunicación:***
4.1. Coordinación con Contratistas y Técnicos: Facilitar la comunicación entre las partes involucradas en el proyecto (contratistas, técnicos, y equipos de trabajo) para resolver problemas y asegurar la correcta implementación de los trabajos.
4.2. Informes y Documentación: Preparar informes periódicos sobre el estado del proyecto, incluyendo avances, problemas encontrados y acciones correctivas realizadas.

*5. **Evaluación y Recomendaciones:***
5.1. Evaluación de Resultados: Analizar los resultados del proyecto en relación con los objetivos planteados, incluyendo la densidad de plantación de árboles, la eficacia del aislamiento, y el estado general del terreno.
5.2. Recomendaciones para Mejoras: Proponer recomendaciones para mejorar la ejecución del proyecto y resolver cualquier deficiencia detectada durante el proceso.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice 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. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

PARÁGRAFO 1. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

PARÁGRAFO 2. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, teniendo en cuenta las limitaciones de recurso humano de la entidad, quien no cuenta con el personal suficiente de planta para realizar de manera adecuada y con la dedicación que el programa amerita la vigilancia y control, se identificó la necesidad de contratar una interventoría externa que ejerza tal función y de esta manera se garantice la correcta ejecución del objeto contractual, la Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS-, se requiere de una interventoría externa: Realice visitas técnicas periódicas para hacer seguimiento a cada una de las actividades, realice seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídica a la ejecución del contrato y elabore los documentos e informes de interventoría técnica, administrativa, financieros, contables y jurídicos.

Además, el interventor de cumplir con las obligaciones contractuales, debe cumplir también con las descritas en la ley frente a las actividades de interventoría, así como a manera de enunciación las responsabilidades de tipo disciplinarias, fiscales, civiles y penales.

VENTAJAS Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN	La -CAS- en cumplimiento de sus metas establecidas en su Plan de Acción 2024 - 2027 "Es tiempo de la Sostenibilidad", en su Línea: 2. ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO ALREDEDOR DEL AGUA Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, EN EL **PROGRAMA**: ADMINISTRACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL, **PROYECTO**: CONOCIMIENTO, CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y USO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO NATURAL Y SU BIODIVERSIDAD, Actividad No. 19: Conservar, proteger y recuperar áreas estratégicas mediante restauración activa, pasiva y manejo silvoagrícola, silvopastoril y agroforestal, para preservar la diversidad ecosistémica con enfoque en Soluciones basadas en la Naturaleza Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que La Corporación Autónoma Regional de Santander realice la contratación de una INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA que verifique las actividades desarrolladas en el marco del proyecto: "RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LAS CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER", siendo indispensable para garantizar la correcta ejecución administrativa, financiera y técnica, actividad establecida en la normatividad legal vigente. Teniendo en cuenta la Ley 1474/2011, los proyectos requieren la realización del seguimiento continuo de las actividades a desarrollar, se hace estrictamente necesaria la contratación de una Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica que se encargue de verificar las acciones que se desarrollaran en el marco de los proyectos y contratos sometidos a Licitación Publica La contratación de la interventoría permitirá garantizar: • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

	• Mantener en contacto a las partes del contrato. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. • Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. • Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. • Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. • Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. • Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE ACCION	Línea: 2. ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO ALREDEDOR DEL AGUA Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, EN EL **PROGRAMA**: ADMINISTRACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL, **PROYECTO**: CONOCIMIENTO, CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y USO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO NATURAL Y SU BIODIVERSIDAD, Actividad No. 19: Conservar, proteger y recuperar áreas estratégicas mediante restauración activa, pasiva y manejo silvoagrícola, silvopastoril y agroforestal, para preservar la diversidad ecosistémica con enfoque en Soluciones basadas en la Naturaleza.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIO	OBRA PUBLICA	CONVENIOS	OTRA
		x			

OBJETO A CONTRATAR:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL PROYECTO: RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. C01.PCCNTR.8565233 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS.

DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES Y/O OBLIGACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Verificar el adecuado desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas de cada uno del proyecto al que se le va a realizar la interventoría, se debe velar por el adecuado desarrollo de las actividades

técnicas contempladas en la ejecución del proyecto, A continuación, se describen las actividades a ejecutar en el proyecto: "RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LAS CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

La Interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias y que estén enfocadas a mediar y prever oportunamente la ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación a tiempo entre la CAS, contratista e Interventoría para resolver inquietudes legales, administrativas, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución de las obras, Resolución DGL No. 0006 de fecha 4 de octubre de 2022 "Por la cual se actualiza y adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS y se dictan otras disposiciones"

Funciones Generales de los supervisores e Interventores

a) La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de este último,con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir, siempre deberá constar por escrito y estar debidamente radicada. En el caso de la suscripción de actas de reunión, deberán reposar en el expediente electrónico del contrato.

b) Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos, si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente electrónico del contrato.

c) El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en el pliego de condiciones y el contrato.

d) En los eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/ointerventor informará la situación al Director General o su delegado contractualpara decidir al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

e) El supervisor y/o interventor deberán advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

f) Informar oportunamente al Director General o su delegado contractual, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de2010.

g) Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.

h) Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

i) Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

j) El supervisor y/o interventor deberán verificar permanentemente la calidad de los bienes, obras y/o servicios que se estipulen en el contrato.

k) Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato, a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
El supervisor y/o interventor realizarán evaluación previa a la finalización de lostrabajos, bienes y/o servicios, e indicarán al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

l) Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.

m) Informar al almacén, para su correspondiente incorporación en el inventario, marcación y aseguramiento si es el caso.

n) Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio, la ejecución de obras o la entrega de bienes.

o) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estimen oportunas y procedentes

para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.

p) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales decarácter laboral, ambiental y sanitario y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento,cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

q) Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en elcontrato.

r) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Administrativas Generales de los Supervisores e Interventores

a) Realizar seguimiento a los documentos que se generen en ejecución de los contratos y surtir su publicación mediante el cargue en el expediente contractualdel Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de todos los documentos que se generen desde su instancia como supervisor/interventor.

b) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, poniendo en conocimiento de las áreas competentes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS,especialmente del Director General o su delegado contractual, dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a su recibo, las solicitudes presentadas por el contratista. Este término podrá ser menor cuando las circunstancias del contratolo ameriten.

c) Cuando se requiera, por la naturaleza y duración del contrato, programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio, dejando constancia de las mismasen las actas correspondientes.

d) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios a solicitud del Director General o su delegado contractual, o instanciaexterna que lo requiera (Contraloría, Procuraduría y Fiscalía).

e) Coordinar con el área financiera de la secretaria general de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, el oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad, frente al contratista (pago, recibo de bienes, absolución de consultas, etc.), a fin de evitar que se incurra en incumplimientos o retrasos en la ejecución del contrato.

f) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Técnicas Generales de los Supervisores e Interventores

a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entrega de los bienes y de sus condiciones técnicas, para iniciar y desarrollar el contrato; igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, licencias y autorizaciones, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para la ejecución del objeto pactado.

b) Verificar que el contratista disponga y mantenga el personal o equipo de trabajoofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, aclaraciones, adiciones o prórrogas, estas deberán someterse a la decisión del Director General o su delegado contractual, previo concepto favorable de la Interventoría/Supervisión, aprobación de la oficina asesora jurídica de la corporación Autónoma Regional de Santander – CAS.

d) Brindar soporte técnico y demás insumos que sustenten las solicitudes de modificación del contrato, adición, prórroga o aclaración, evitando que con ellasse validen atrasos e incumplimientos imputables al contratista. Las solicitudes deberán ser puestas en consideración del Director General o su delegado contractual, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la fechadel vencimiento del plazo pactado, del agotamiento de los recursos o de la situación que se requiera definir o solucionar.

e) Controlar el avance del contrato, con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

f) Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos. Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones de carácter ambiental y de seguridad y salud especificadas en el contrato.

g) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación Autónoma Regional de Santander, de los equipos, elementos y documentos suministradospor la Entidad, constatando su estado y cantidad.

h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución, en los formatos y con los procedimientos establecidos por la Entidad, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley y en el contrato, para proceder a los pagos pactados.

i) Someter a consideración del Director General o su delegado contractual, los siguientes temas de conformidad a los procedimientos desarrollados:

- Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica.
- Solicitudes de adición al valor del contrato, junto con su justificación y respaldo presupuestal.
- Solicitudes de suspensión y prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación y consecuente reinicio.
- Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
- Reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones

j) Gestionar en el contrato electrónico con el contratista, todas las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato, incluidas las de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación y demás a que hubiera lugar. Las actas de liquidación de los contratos deberán ser proyectadas por el supervisor o interventor del contrato, con el acompañamiento del área de contratación de laSecretaría General.

k) Adelantar revisiones periódicas a las obras, bienes y servicios prestados por elcontratista durante el término de garantía técnica de los mismos, efectuando losrequerimientos de cumplimiento a que haya lugar, aún después de haberse producido la liquidación del contrato.

l) Verificar que se cumplan todas las obligaciones poscontractuales por parte delcontratista y efectuar el cierre del expediente electrónico.

m) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Financieras Generales de los Supervisores e Interventores

a) Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto, cuando no se requiera la constitución de fiducia o encargo fiduciario, el supervisor o interventor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

Aprobar el programa de inversiones y los ajustes al mismo presentados por el contratista, verificando que los dineros provenientes del anticipo sólo seaninvertidos de acuerdo con las previsiones de este documento y plan de inversión.

Aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos presentadas por el contratista. Cualquier diferencia entre los saldos bancarios que se registren en el extracto que el contratista debe presentar con el registro de gastos o elprograma de inversiones, deberá ser informada inmediatamente al Ordenador del Gasto.

Verificar que el anticipo sea invertido exclusivamente en la compra, arriendoo mantenimiento de equipo, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas, demás trabajadores vinculados al contrato y engeneral, en las actividades formuladas en el plan de inversión del anticipo aprobado.

Verificar que los equipos y herramientas, cuya adquisición se financia total oparcialmente con fondos del anticipo, se dediquen exclusivamente a laejecución del contrato y permanezcan en el sitio de los trabajos, hasta cuandolos mismos

se hayan terminado. Estos equipos no podrán retirarse de las obras sin la autorización escrita del interventor o supervisor, quien debeasegurarse de este hecho.

Solicitar informes sobre el movimiento de la cuenta.

Verificar que los rendimientos obtenidos del anticipo se liquiden a favor de laCorporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

Revisar los extractos bancarios remitidos.

Aprobar la relación de gastos presentada por el contratista.

Advertir al contratista que los dineros del anticipo no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contratoy que tienen la condición de fondos públicos, hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución del objeto del contrato, fecha hasta la cualsu mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación, darán lugar a lasresponsabilidades correspondientes.

b) Revisar y tramitar oportunamente en el expediente electrónico, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, llevando un registro cronológico de los giros, ajustes y deducciones efectuados. Los pagos deberán ser avalados con la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas y de los requisitoslegales y contractuales previos al desembolso de los recursos y por el correspondiente informe de ejecución.

c) Realizar actividades de control presupuestal y precios. Esta actividad comprende la medición de cantidades ejecutadas y valores respectivos, así como un pronóstico de la ejecución final del Contrato, asegurando mediante correctivos el cumplimiento del mismo. En la medición de las cantidades para pago y certificación de las actas del Contratista, la Interventoría o supervisión deberá constatar el cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas para elsuministro o compraventa de bienes, el servicio u obra contratada. Para el adecuado control debe considerarse también el sistema de precios fijado en elcontrato.

d) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Generales de carácter operativo de los Supervisores e Interventores.

a) Conocer y analizar el diseño, el proyecto el pliego de condiciones, el Contrato, la propuesta presentada por el contratista, sus anexos, las normas y reglamentaciones aplicables al objeto del contrato y la organización y procedimientos internos, relacionados con el manejo del respectivo contrato (pago, almacén e inventarios, etc.), con el fin establecer los criterios para controlar su cumplimiento.

b) Verificar que no se realicen actividades fuera de las establecidas en el contrato.

c) Comunicar al Director General o su delegado contractual y a la compañía aseguradora en la que se constituyó la garantía única que ampara el contrato, el incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas.

d) Verificar que el contrato, antes de proceder a su inicio, haya sido debidamentelegalizado, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley y establecidos en elcontrato.

e) Verificar que la garantía única se mantenga vigente y actualizada, de acuerdo al plazo de cobertura del riesgo exigido en el contrato y de acuerdo a la suficiencia de las garantías establecidas en la normatividad vigente.

f) Verificar que se cumplan los trámites requeridos para suscribir un contrato modificatorio y se realice su perfeccionamiento y ejecución. Para ello debe tenerse en cuenta que los Contratos adicionales o modificatorios deberán:

- Estar justificados técnicamente y contar con disponibilidad presupuestalcuando aplique.
- Ser suscritos por el Ordenador del gasto y su valor en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato original, salvo elcontrato de interventoría.

- Para su legalización requieren el registro presupuestal (si aplica), la modificación de garantías y el pago de impuestos a los que haya lugar.

g) Gestionar las actas de suspensión en el expediente electrónico. En el acta de suspensión o dentro de sus soportes, se deberá efectuar una evaluaciónpormenorizada de los hechos acaecidos, de las causas que los motivaron y dela diligencia con la que el contratista actúo frente a los mismos.

h) Verificar en caso de suspensión del contrato, que el contratista dé aviso a la Compañía Aseguradora con la cual se constituyó la garantía única que amparael contrato y sus anexos, para que se suspenda la vigencia del amparo de cumplimiento; así como exigir al contratista la ampliación de la vigencia de las garantías, una vez se reinicie el contrato.

i) Verificar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilice el tiempo de suspensión de este.

j) Verificar que se analicen y respondan oportunamente todas las reclamaciones o solicitudes elevadas por el contratista, recordando que de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, para este tipode reclamaciones opera el silencio administrativo positivo, cuyos efectos se describen en el artículo 41 de Procedimiento Administrativo y de lo ContenciosoAdministrativo.

k) Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Colpensiones y/o Fondo Privado de Pensiones, Entidad Promotora deSalud y A. R. L), de acuerdo con la normatividad vigente, por la totalidad del tiempo de labores.

l) Comunicar al Contratista cuando se presenten reclamaciones laborales ante laEntidad, exigiendo la aclaración correspondiente y la aplicación de los correctivos pertinentes.

m) Exigir al contratista que dé cumplimiento a todas las normas legales y técnicassobre seguridad industrial, prevención y control de accidentes, así como las instrucciones y recomendaciones que la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS imparta a este respecto. El personal técnico y administrativo que labore en campo deberá tener conocimiento del panorama de riesgos involucrado en las actividades a ejecutar.

n) Exigir que el Contratista aplique una política de especial consideración a la conservación del medio ambiente, cuidado de los bienes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS y de terceros, dándola a conocer expresamente a su personal. Esta política debe contemplar la atención al medioambiente, a la salud de los trabajadores y de las demás personas del lugar donde se ejecuten los trabajos, preservando el aire, las aguas, el suelo y la vidaanimal y vegetal, de cualquier efecto adverso que pueda surgir de las labores correspondientes.

o) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, en caso de que exista.

p) Responder a los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las Entidades de fiscalización, control disciplinario y de la rama jurisdiccional.

q) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/ocontratos.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR ENFASES CONTRACTUALES

A la suscripción del contrato

Legalizado el contrato el jefe de la entidad o su delegado contractual por intermediodel funcionario asignado remitirá al interventor o supervisor, según sea el caso, el memorando de comunicación, con todos los datos relevantes del contrato a vigilar.En esta fase el interventor o supervisor deberán:

a) Verificar que se haya prestado la garantía y esté aprobada, cuando se haya exigido.

b) Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligacionespactadas.

c) Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por elcontratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.

d) Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y cargarla en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

e) Verificar que existan los planos, diseños, autorizaciones, viabilidades, licenciasy permisos necesarios, cuando procedan, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato

a) Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contratoy demás documentos contractuales.

b) Informar al Ordenador del Gasto o su delegado contractual el estado de avanceo ejecución del contrato con base en el plazo pactado.

c) Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan conlas condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición o reelaboración o reconstrucción cuando verifique que no cumplen con lo requerido.

Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones omodificaciones al contrato y de las demás circunstancias especiales presentadas durante su ejecución, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud y/o requerimiento al área de contratación en caso de modificaciones al contrato.

d) Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

e) Requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contratoEn el evento de incumplimiento incluso derivado por el retardo.

f) Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por elcontratista, han sido recibidos por la entidad y cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.

g) Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demandela ejecución del contrato, tales como: Acta de inicio del contrato (de ser el caso), Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo, Actas de recibo parcial o final de obra,Acta de terminación y las demás actas que se establezcan y se requieran parala ejecución del contrato y cargarlas en el expediente contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

h) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

i) Entregar los informes parciales de interventoría o supervisión en desarrollo delobjeto contractual y antes de su terminación.

A la terminación y liquidación del contrato

El interventor o supervisor desarrollará el informe final sobre la ejecución delcontrato, para lo cual deberá:

a) Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligacionesdel contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.

b) Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.

c) Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos deestabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, la acreditación del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, así como la extensión o ampliación de la póliza en el riesgo de responsabilidad civil extracontractual y de los demás amparos requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

d) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratistafrente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones yaportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entreel monto cancelado y la suma a cotizar con fundamento en las disposiciones que regulan esta materia advertida la distinción que para ello existe entre los contratos de prestación de servicios y los demás actos contractuales.

PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Los Interventores o Supervisores no son co-celebrantes del acto contractual para cuya vigilancia y control se les designa; por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones ni disponer de los derechos insertos en el contenido contractual. Esta atribución corresponde al Jefe de la entidad o su delegado contractual.

A los interventores o supervisores les está prohibido autorizar modificaciones en lasespecificaciones técnicas, cantidades de las obras o de los bienes o servicios contratados, ni adicionar contratos ni prorrogarlos; además no podrán suspender laejecución contractual. Cuando se requiera efectuar alguno de los actos previstos eneste inciso deberán efectuar los informes o recomendaciones al Jefe de la entidad o su delegado contractual para que sea este junto con el contratista quienes suscriban tales reformas.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los hechos que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.
En términos generales a los supervisores e interventores les está prohibido:

a) Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas, de la Entidad contratante o del contratista.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de losparticulares en relación con el contrato.
e) Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa oindirectamente en el contrato.
f) Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
g) Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
h) Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
i) Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobrodel contratista.
j) Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
k) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/ocontratos, oficios de designación.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO
La entidad deberá tener en cuenta exigir un personal mínimo requerido para el desarrollo del proyecto.

Personal de Interventoría				
Cargo	**No. de Cargos**	**Perfil**	**Experiencia**	**Funciones**
Director del Interventoría	1	Ingeniero Forestal, Ambiental, Agrónomo y/o agrícola, con especialización.	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL de OCHO (08) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o expedición del título	Verificar el cumplimiento de las diferentes características del proyecto (financiero, económico, ambiental, técnico y jurídico), dentro de los cuales se destacan el seguimiento a las siguientes funciones:

			profesional según corresponda EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA como DIRECTOR O COORDINADOR DE INTERVENTORÍA en TRES (03) contratos relacionados con Interventoría a proyectos de implementación de acciones de: restauración ecológica; o rehabilitación ecológica; o recuperación ecológica	1. Planificación del Proyecto: Diseñar y desarrollar planes detallados de restauración, incluyendo objetivos, estrategias, cronogramas y presupuestos. Asegurarse de que el plan esté alineado con las metas de conservación y las necesidades del ecosistema. 2. Evaluación del Sitio: Realizar evaluaciones exhaustivas del sitio para comprender el estado actual del ecosistema, identificar las causas de degradación y establecer una línea base para medir el progreso. 3. Desarrollo de Estrategias de Restauración: Diseñar estrategias y técnicas de restauración basadas en la ciencia, como la reforestación, la rehabilitación del suelo, la restauración de hábitats acuáticos y la recuperación de especies. 4. Coordinación de Equipos: Gestionar y coordinar a los equipos de trabajo, que pueden incluir biólogos, ecólogos, técnicos y voluntarios. Asegurarse de que todos los miembros del equipo estén alineados con los objetivos del proyecto. 5. Gestión de Recursos: Administrar los recursos materiales y financieros del proyecto, incluyendo la obtención de financiamiento, la compra de insumos y la supervisión del uso eficiente de los recursos. 6. Monitoreo y Evaluación: Implementar sistemas de monitoreo para evaluar el progreso de las actividades de restauración. Esto incluye la recopilación de datos, el análisis de resultados y la realización de informes periódicos. 7. Comunicación y Divulgación: Mantener una comunicación

				efectiva con todas las partes interesadas, incluidos los patrocinadores, comunidades locales y organismos gubernamentales. Promover la educación y la conciencia sobre la importancia de la restauración ecológica. 8. Resolución de Problemas: Identificar y abordar problemas y desafíos que surjan durante la ejecución del proyecto, buscando soluciones creativas y efectivas para mantener el proyecto en el camino correcto. 9. Cumplimiento Normativo: Asegurarse de que todas las actividades del proyecto cumplan con las leyes y regulaciones ambientales locales, regionales y nacionales, así como con las políticas y estándares del proyecto. 10. Documentación y Reportes: Mantener una documentación detallada de todas las actividades del proyecto, incluyendo informes técnicos, evaluaciones y lecciones aprendidas. Preparar informes finales para los patrocinadores y otras partes interesadas.
Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo	1	Profesional o Tecnólogo con licencia en SST. Con posgrado en seguridad y salud en el trabajo o sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o profesional en seguridad ocupacional o profesional en salud ocupacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA como RESIDENTE SST O PROFESIONAL SST en TRES (03) contratos relacionado con: restauración ecológica o en proyectos ambientales El profesional deberá contar con licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo y acreditar curso de capacitación virtual en	Verificar el cumplimiento de las diferentes características del proyecto (financiero, económico, ambiental, técnico y jurídico), dentro de los cuales se destacan el seguimiento a las siguientes funciones: 1. Evaluación de Riesgos: Realizar evaluaciones de riesgos para identificar peligros potenciales asociados con las actividades del proyecto, como el manejo de equipos, el trabajo en terrenos inestables o el contacto con especies tóxicas. 2. Desarrollo de Protocolos de Seguridad: Diseñar e implementar protocolos y procedimientos de seguridad

				el SG-SST de cincuenta (50) horas establecido en la resolución 4927 de 2016 del ministerio del trabajo	específicos para el proyecto, incluyendo la gestión de riesgos ambientales y el uso seguro de herramientas y equipos. 3. Capacitación en Seguridad: Proporcionar capacitación regular a todos los miembros del equipo sobre prácticas seguras, procedimientos de emergencia y el uso adecuado de equipo de protección personal (EPP). 4. Monitoreo de Condiciones de Trabajo: Supervisar las condiciones de trabajo en el campo para garantizar que se mantengan en niveles seguros, y tomar medidas correctivas si se identifican condiciones peligrosas. 5. Gestión de Equipos de Protección Personal (EPP): Asegurarse de que todo el personal tenga acceso a los equipos de protección personal necesarios y que los utilicen correctamente. Esto incluye cascos, guantes, gafas de seguridad, y otros equipos pertinentes. 6. Investigación de Incidentes: Investigar cualquier accidente o incidente que ocurra en el sitio, identificar las causas raíz y desarrollar medidas correctivas para prevenir la recurrencia. 7. Cumplimiento de Normativas: Asegurarse de que todas las actividades del proyecto cumplan con las normativas y regulaciones locales, regionales y nacionales en materia de salud y seguridad ocupacional. 8. Promoción de la Salud: Implementar iniciativas para promover la salud y el bienestar de los trabajadores, como programas de prevención de enfermedades y de manejo del estrés. 9. Preparación y Respuesta a Emergencias: Desarrollar y coordinar planes de emergencia

				y procedimientos de respuesta para situaciones como accidentes graves, desastres naturales o exposición a sustancias peligrosas. 10. Documentación y Reportes: Mantener registros detallados de todas las actividades relacionadas con la salud y seguridad, incluyendo entrenamientos, inspecciones, incidentes y medidas correctivas. Preparar informes regulares para la gestión del proyecto y otros stakeholders.
Técnico	2	Técnico, tecnólogo o ingeniero Forestal, Ambiental, Agronómico y/o agrícola.	Experiencia mínima en DOS (2) proyectos de reforestación o restauración o revegetalización ecológica.	Verificar el cumplimiento de las diferentes características del proyecto (financiero, económico, ambiental, técnico y jurídico), dentro de los cuales se destacan el seguimiento a las siguientes funciones: 1. Evaluación del Terreno: Realizar un análisis detallado del terreno para identificar las condiciones edáficas, hidrológicas y ecológicas. Esto incluye la evaluación del tipo de suelo, la estructura del paisaje y las necesidades de restauración. 2. Preparación del Suelo: Implementar prácticas de preparación del suelo para facilitar la siembra o plantación, como la labranza, la fertilización y el control de la erosión. 3. Implementación de Técnicas de Restauración: Aplicar técnicas de restauración específicas, como la reforestación, la siembra directa de especies nativas, y el control de especies invasoras para promover la recuperación del ecosistema. 4. Monitoreo y Evaluación: Realizar un seguimiento continuo del estado de la restauración, evaluando el crecimiento y la salud de las plantas, la mejora del suelo y el impacto en la biodiversidad. Ajustar las

				prácticas de manejo según los resultados. 5. Asesoramiento Técnico: Brindar asesoramiento técnico y apoyo a otros miembros del equipo del proyecto, así como a las comunidades locales, sobre prácticas agroforestales y de restauración. 6. Documentación y Reportes: Mantener registros detallados de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas. Preparar informes técnicos para los gestores del proyecto y otras partes interesadas.
Ingeniero Forestal	1	Ingeniero Forestal, Ambiental, Agrónomo y/o agrícola	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o expedición del título profesional según corresponda. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA en DOS (02) contratos relacionados con interventorías cuyo objeto o alcance esté relacionado con diseño o implementación de procesos de restauración ecológica o rehabilitación ecológica o recuperación ecológica o reforestación	1. Realizar el seguimiento técnico permanente en campo a la ejecución de las actividades de restauración ecológica, rehabilitación, recuperación y/o reforestación, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, diseños, cantidades, cronograma y demás obligaciones contractuales. 2. Verificar la calidad, cantidad, procedencia, características y estado fitosanitario del material vegetal, así como supervisar técnicamente las actividades de preparación del terreno, trazado, ahoyado, siembra, fertilización, mantenimiento, reposición y demás labores forestales contempladas en el proyecto. 3. Realizar el seguimiento al establecimiento y desarrollo del material vegetal, verificando la supervivencia, mortalidad, crecimiento y estado fitosanitario, e identificando las necesidades de mantenimiento, reposición o implementación de medidas correctivas. 4. Verificar y registrar las actividades y cantidades efectivamente ejecutadas en campo, llevando los respectivos

				soportes técnicos, registros de seguimiento y evidencias fotográficas, y contrastándolos con la información reportada por el contratista. 5. Identificar e informar oportunamente al Director de Interventoría las novedades, desviaciones o incumplimientos técnicos evidenciados durante la ejecución, formulando las recomendaciones y medidas correctivas que correspondan y realizando seguimiento a su implementación. 6. Elaborar y presentar los informes y reportes técnicos del componente forestal, participar en visitas, reuniones y comités de seguimiento, y apoyar al Director de Interventoría en la verificación del cumplimiento de las obligaciones técnicas y ambientales del proyecto.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

- Con la suscripción del acta de inicio se deberá entregar un plan de trabajo y cronograma de actividades el cual contendrá la programación de ejecución de las actividades, con su programación y el flujo de caja, el cual será de estricto cumplimiento por parte del ejecutor y de seguimiento por parte de la supervisión.

- La seguridad social y ARP de los trabajadores, es responsabilidad de la empresa contratista, razón por la cual, es estrictamente necesario que se allegue copia de los soportes en la legalización de las actividades físicas en campo.

El contratista deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida un compromiso en firme del profesional.

Una vez la CAS apruebe el personal mínimo requerido, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la CAS, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido.

Si cualquiera de los profesionales incumple alguno de los requisitos solicitados, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan en el proyecto, de comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicaran las sanciones establecidas en el contrato.

- Prestar la colaboración necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, así como obrar con lealtad y buena fe, en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.

- No acceder a amenazas, o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente tanto al supervisor, como a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.

- Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, los cuales serán de manera oportuna con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.

- Asistir a reuniones presenciales que sean previamente concertadas con el objetivo de presentar avances de las actuaciones, así como brindar acompañamiento en las reuniones donde se discutan asuntos relacionados con el objeto contractual, siempre que sean igualmente concertadas.

- Entregar al Interventor informes mensuales sobre las actividades ejecutadas según el plan de trabajo, cronograma de actividades aprobados. Informes que deben contener como mínimo:

  - Introducción
  - Objetivos
  - Resumen ejecutivo del periodo presentado.
  - Descripción del proyecto
  - Descripción del contrato objeto de interventoría
    - ✓ Información General: Numero contrato, tipo de contrato, nombre contratista, plazo, inicio, estado de póliza, etc.
    - ✓ Actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo (bimestre), describir las actividades desarrolladas con los respectivos soportes y anexos, porcentaje de avance o atraso con las respectivas justificaciones.
    - ✓ Control de programación de las actividades de acuerdo con el cronograma entregado por el contratista.
    - ✓ Evaluación y aprobación del informe bimensual presentado por el contratista, anexando los soportes de verificación de cada uno de los ítems aprobados.
    - ✓ Certificación de los avances respectivos y necesarios para tramitar los pagos al contratista, en concordancia con el contrato que se suscriba.
  - Descripción Contrato de Interventoría:
    - ✓ Información General: Numero contrato, tipo de contrato, nombre contratista, plazo, inicio, estado de póliza, etc.

- ✓ Actividades ejecutadas por la interventoría durante el periodo (bimestre), describir las actividades desarrolladas con los respectivos soportes y anexos, porcentaje de avance o atraso con las respectivas justificaciones.
- ✓ Recurso empleado por la interventoría: personal, equipos
- ✓ Observaciones y recomendaciones:
  - Describir y justificar porcentualmente la ejecución y avance del proyecto en pesos y en tiempo.
  - Realizar las conclusiones, recomendaciones técnicas, administrativas y financieras relevantes en la ejecución del proyecto.
  - Identificar y describir posibles incumplimientos (si existen).
- ✓ Anexos:
  - Actas del contrato objeto de interventoría generadas durante el bimestre.
  - Actas de comité de seguimiento realizadas durante el bimestre.
  - Actas de recibo parcial o de avance.
  - Copia de la bitácora
  - Correspondencia generada durante el bimestre.
  - Registro fotográfico (físico y magnético)
  - Planillas de aportes a la seguridad social del personal que conforma la interventoría.

El contratista deberá entregar un informe final en el que se reporte los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto: El Informe deberá contener: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, contratación de personal calificado y no calificado, equipos y materiales, herramientas utilizadas en el desarrollo de las actividades, localización de los predios intervenidos, productos entregados, conclusiones, recomendaciones y anexos (archivo fotográfico, actas, copia de las liquidaciones definitivas del personal vinculado a la ejecución del proyecto donde se pueda evidenciar el respectivo paz y salvo así como la cancelación de las prestaciones sociales de los trabajadores, etc).

En caso de presentarse cualquier eventualidad social, técnica o administrativa el Representante Legal de la empresa contratista deberá hacerlo saber a la supervisión de la Corporación oportunamente y de manera escrita.

.

- Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M- PGT-001, en el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos.

- Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual y al cumplimiento del alcance del proyecto.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proyecto va a ser ejecutado en el municipio de Charala, Santander, en el predio Buenos aires, ubicado en la vereda Arenal de propiedad de la Corporación Autónoma Regional de Santander.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:

La Entidad ha determinado como plazo de ejecución para el objeto del contrato cinco (5) meses.

Se cuenta con autorización de vigencias futuras de ejecución según Acuerdo 0154 del 15 de Julio de 2026, POR EL CUAL SE AUTORIZAN COMPROMISOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO CON VIGENCIA FUTURA ORDINARIA 2026.2027 DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 202t1-2027 "ES TIEMPO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO																							
CAP	ACTIVIDAD	TIEMPO	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5			
		Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ITEM																						
1	Interventoría	5																				

VALOR TOTAL

El Valor total del presupuesto es de **DOSCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($ 206.796.813,81)**

Fuentes de Financiación

ENTIDAD	EN ESPECIE	EN DINERO
GOBERNACION	-	**$ 206.796.813,81**

Forma de Pago

Mediante actas parciales equivalentes al porcentaje del valor ejecutados en el mismo periodo de tiempo del contrato principal, hasta un máximo del 90% del valor total del contrato y el saldo del 10% se pagará con la suscripción del acta de Recibo Final, previo recibo a satisfacción de la supervisión con la entrega del informe final y los soportes respectivos y evidencias.

ESTUDIO DE MERCADO:

La oficina gestora tuvo en cuenta para realizar el presupuesto del proyecto:

- Para la determinación de los salarios de los profesionales se tuvo en cuenta la resolución DGL No. 001 de 2 de enero de 2026

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

La matriz se anexa al presente documento y forma parte integral del mismo.

PRESUPUESTO ESTIMADO: El Valor total del presupuesto es de **DOSCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($ 206.796.813,81)**

PRESUPUESTO

INTERVENTORIA						
CANTIDAD	**CARGO/OFICIO**	**SUELDO Y / O JORNAL MENSUAL**		**MESES**	**DEDICACION**	**VALOR PARCIAL**
COSTO PERSONAL						
	PERFIL PROFESIONAL					
1	Director de interventoría	$ 6.997.972,00		5	30%	$ 10.496.958,00
1	Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo	$ 5.188.204,00		5	50%	$ 12.970.510,00
1	Técnico	$ 2.623.353,00		5	70%	$ 9.181.735,50
1	Ingeniero forestal	$ 5.188.204,00		5	100%	$ 25.941.020,00
Subtotal Personal						$ 58.590.224
	FACTOR MULTIPLICADOR					2,0794
	SUBTOTAL COSTO PERSONAL					$ 121.832.511
CANTIDAD	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO ($)**	**DEDICACION**	**TIEMPO DE UTILIZACION MESES**	**VALOR PARCIAL**
OTROS COSTOS						
1	Vehiculo (incluye conductor)	mes	$ 17.113.333	58%	5	$ 49.628.666
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS						$ 49.628.666
FACTOR MULTIPLICADOR						1,0467
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS						$ 51.946.324
SUBTOTAL PRESUPUESTO						$ 173.778.835
IVA (19%)						$ 33.017.979
COSTO TOTAL						**$ 206.796.813,81**

COSTOS DIRECTOS	
DESCRIPCION	**PORCENTAJE %**
PERSONAL	
SUELDO	100,00%
SUBTOTAL	**100,00%**
PRESTACIONES LEGALES	
Cesantías	8,33%
Interés sobre cesantías	1,00%
Vacaciones	4,17%
Prima anual	8,33%
Salud	12,50%
Pensión	16,00%
Riesgos Laborales	6,96%
SENA	2,00%
ICBF	3,00%
Caja de compensacion familiar	4,00%
Incapacidad prestaciones y auxilios varios	2,00%
Elementos de proteccion personal	1,20%
Dotación	6,00%
SUBTOTAL	**75,49%**
GASTOS GENERALES	
Útiles y papelería	1,00%
Gastos legales y bancarios	3,00%
Preparación Propuesta	1,50%
SUBTOTAL	**5,50%**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	
Pro-Universidades	0,50%
Póliza de Calidad	0,53%
Póliza de Cumplimiento	0,99%
Póliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**4,67%**
UTILIDAD 12% (A+B+C+D)	**22,28%**
SUBTOTAL	**22,28%**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (SUMATORIA A+B+C+D+E)	**207,94%**

COSTOS INDIRECTOS	
DESCRIPCION	**PORCENTAJE %**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	**100,00%**
Pro-Universidades	0,50%
Póliza de Calidad	0,53%
Póliza de Cumplimiento	0,99%
Póliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**104,67%**
TOTAL FACTOR GASTOS REEMBOLSABLES (SUMATORIA A+B+C+D)	**104,67%**

SEGUIMIENTO ETAPA POST CONTRACTUAL

Consiste inicialmente en garantizar la oportuna liquidación y cierre de los contratos y/o convenios.
Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el objeto, el nivel de complejidad y las garantías con sus respectivas vigencias se debe identificar, enumerar, cuantificar, describir y establecer las diferentes acciones de orden técnico y/o jurídico que le permitan a la entidad continuar con el seguimiento, control y verificación del estado de los bienes y/o servicios contratados por lo menos hasta las vigencias de las garantías del contrato y/o convenio.
Por lo anterior se determina el siguiente plan de seguimiento post-contractual:

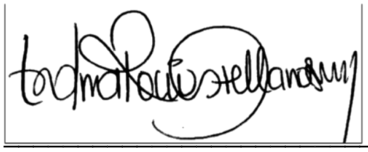
ITEM	GARANTIA Y VIGENCIA	OFICINA RESPONSABLE	ACCION A SEGUIR	PERIODICIDAD DE LA ACCION	OBSERVACIONES
1	**CUMPLIMIENTO**	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Verificar que para la liquidación del contrato dicha garantía se encuentre vigente	A la liquidación del contrato	
2	**SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Verificar que las garantías se encuentren vigentes por la vigencia exigida en el contrato de tres (3) años	Verificar cada año que las pólizas no hayan sido afectadas	
3	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Hacer seguimiento durante la vigencia de la	Verificar cada 6 meses durante el tiempo que dure la vigencia,	

			garantía que la misma no haya sido afectada	si las garantías han sido afectadas.	

RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR: Actividad No. 19: Conservar, proteger y recuperar áreas estratégicas mediante restauración activa, pasiva y manejo silvoagrícola, silvopastoril y agroforestal, para preservar la diversidad ecosistémica con enfoque en Soluciones basadas en la Naturaleza.



Firma
Nombre: Natalia Alejandra Estevez Corredor
Responsable Técnico



Firma
Nombre: Edna Rocío Castellanos Martínez
Jefe de Dependencia y/o Oficina Gestora

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización. Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co