053-GNGEI-SAF-2025
Bogotá, 2025,03,18

Señora
ANGÉLICA ELVIRA PERDOMO PACHÓN
Representante Legal
A&G PLUS S.A.S BIC
Ciudad

REFERENCIA: **CONTRATO DE INTERVENTORÍA N° 198-SG-2024; "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS ÁREA DE ANTROPOLOGÍA Y OTRAS ÁREAS DE LA SEDE REGIONAL NORTE - BARRANQUILLA DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES"**

ASUNTO: **SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

Cordial saludo:

En mi condición de supervisora del contrato del asunto y de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, los estudios, anexos técnicos y documento base de los contratos de obra 192-SG-2024 y el contrato de Interventoría 198-SG-2024, relacionados con las obras de mantenimiento y reparaciones locativas área de antropología y otras áreas de la sede Regional Norte - Barranquilla del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, atentamente se solicita informe de interventoría pormenorizado y en las condiciones establecidas en las obligaciones contractuales y que se trascriben a continuación, sobre los siguientes asuntos relacionados con la ejecución del contrato de obra:

"1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.

5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Informe de los Rendimientos financieros, donde se desembolsaron los recursos del anticipo al contratista.
9. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
10. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.
11. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.

11. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura social según sea el caso del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
17. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
18. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
19. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
20. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
21. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
22. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura social.

4. INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que

contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. *Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso. (…)"*

A partir de las manifestaciones realizadas por el contratista de obra en el Comité de Obra llevado a cabo el día 14 de marzo de 2025, en relación al desembolso del anticipo y el trámite del acta parcial No. 1 del contrato, atentamente se solicita informe actualizado a la fecha de su presentación, pormenorizando lo siguiente:

1. Informe pormenorizado sobre la trazabilidad del trámite del anticipo, con copia de los soportes empleados para su trámite y su desembolso.
2. Copia de los soportes revisados y avalados por la interventoría sobre el desembolso del anticipo y copia de las autorizaciones de giro del anticipo.
3. Informe detallado del Plan de Inversión del Anticipo con la trazabilidad de su suscripción y elementos que se tuvieron en cuenta para su elaboración.
4. Informe detallado con los soportes y pruebas de los conceptos en que se ha utilizado el anticipo.
5. Informe si se ha dado cumplimiento al plan de inversión del anticipo en las condiciones aprobadas por la interventoría.
6. Copia de las relaciones contractuales y de los giros realizados con los recursos del anticipo
7. Soportes de la inversión del anticipo en obra y detalle de la ubicación de los insumos adquiridos con el anticipo.
8. Señalar si la interventoría verifico las relaciones contractuales y los soportes en los que se empleó el anticipo.
9. Valor de los rendimientos financieros y de los excedentes del anticipo y su ubicación actual.
10. Informe de avance de ejecución de obra en el que se vea reflejado el anticipo y en el que se detalle cronograma de inversión del anticipo no instalado en obra.
11. Pruebas de la disposición del material, ubicación del mismo y prueba del pago de salarios de mano de obra no calificada en el contrato con recursos del anticipo.
12. Informe expreso que dé cuenta de si el anticipo ha sido invertido o no en conceptos diferentes a los autorizados en el plan de inversión del anticipo aprobado por la interventoría.
13. Explicar la forma como se está amortizando o se va a amortizar el anticipo en el proyecto de acta parcial de obra No. 1, que el contratista mencionó en la reunión ya tenía lista para revisión de la interventoría.

14. Informe si el contratista de obra solicitó autorización previa y escrita a la interventoría para realizar el desembolso del anticipo a sus proveedores.
15. Señalar si a la fecha se han hecho pagos de la comisión fiduciaria por parte del contratista de obra.
16. La forma como la interventoría amortiza el anticipo mediante deducciones de las actas mensuales o parciales de obra.

Lo anterior teniendo en cuenta las obligaciones específicas del contrato que establecen: *(…) 7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno). y 8. Informe de los Rendimientos financieros, donde se desembolsaron los recursos del anticipo al contratista. (…).*

Es importante mencionar que, está supervisión finalizando el mes de febrero informó al director de obra y al director de interventoría que el desembolso se había realizado, por lo cual desde ese momento la interventoría debió iniciar el control del anticipo.

Ahora bien, el viernes 14 de marzo, finalizando la tarde el director de interventoría remite al WhatsApp de la supervisión un documento denominado LEGALIZACIÓN ANTICIPO CONTRATO 192-SG-2024.pdf, por lo cual, se resalta que quien tiene la obligación de verificar y controlar la inversión de los recursos es la interventoría, razón por la cual solicitó un informe claro y detallado sobre el gasto del recurso y sí las facturas enviadas en el documento mencionado corresponden a gastos de la obra contratada por el Instituto.

Por otra parte, y como se pudo evidenciar en comité de obra, la supervisión solicitó al contratista de obra remitir el extracto bancario, con el fin de constatar el ingreso de los recursos a la cuenta que mencionó el contratista había sido consignados, en este sentido, el contratista finalizando la jornada laboral del 14 de marzo remitió mediante mensaje de WhatsApp un documento denominado EXTRACTO MES FEBRERO BANCO BBVA.pdf, el cual remito adjunto al presente comunicado para su verificación y análisis de gastos.

Teniendo en cuenta las manifestaciones relacionadas por el contratista en relación al desembolso y giro del anticipo, solicitó se informe a esta supervisión las acciones que ya tomó o tomará la interventoría para hacer seguimiento y controlar en nivel de detalle el destino de los recursos, toda vez que al parecer se hicieron desembolsos por parte del contratista sin ningún tipo de control de la interventoría.

Finalmente, y de acuerdo al correo recibido el día 18 de marzo en el que la supervisión recibe el mismo como copia, y en el cual el contratista requiere a la interventoría lo siguiente:

> *(…) Solicito en forma respetuosa que de forma inmediata se indique en forma clara y detallada la documentación que deberá acompañar el Acta de Corte. Esta solicitud la he venido requiriendo desde el pasado Comité de Obra realizado el pasado viernes 14 de los corrientes*
>
> *De igual forma lo he venido solicitando por el grupo de WhatsApp de la obra, pero desafortunadamente no he recibido respuesta alguna al respecto.*

Lo que me indicaron en el Comité de obra del pasado viernes, fue que esa información reposaba en el documento de estudios previos de la licitación que dio origen al contrato que nos ocupa.

Revisando dicho documento, al único documento que hacen referencia es a la FACTURA ELECTRÓNICA pero no mencionan ningún otro documento, razón por la cual acudo a Usted y por medio de este escrito, reitero mi solicitud para que se me indique en forma clara y diáfana cuales son los documentos que deberán acompañar el acta de corte No. 1

Le recuerdo, que es una obligación contractual facturar mes a mes por medio de actas parciales de obra, en donde se deberá amortizar el anticipo y mantener la liquides del contratista para que el contrato no vaya a sufrir parálisis por falta de recursos (…)

De manera atenta, me permito indicarle que los documentos requeridos para radicación de facturas son:

- Informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contractuales elaborado por el contratista
- Informe detallado de cumplimiento de las obligaciones del contrato N°192-SG-2024 elaborado por el Interventor
- Acta de corte de obra (formato Excel, ya se había socializado y enviado mediante correo electrónico)
- Acta de recibo parcial de obra en formato Word (adjunto formato al presente comunicado)
- Control de pagos (adjunto formato al presente comunicado)
- Control del plan de manejo del anticipo de acuerdo al aprobado por la Interventoría
- Planillas de seguridad social del personal de obra y personal administrativo del contratista de obra o certificado del revisor fiscal o contador de la firma contratista quien avale el cumplimiento en los pagos de seguridad social y parafiscales
- Factura debidamente revisada por el interventor para avalar por la supervisión de cargue en plataforma SECOP 2 y radicación en SIIF Nación.

Por último, ante la urgencia del asunto se requiere el informe solicitado a más tardar el 25 de marzo de 2025.

Atentamente:

ING. JULY ALEXANDRA DAZA RODRIGUEZ
Profesional Especializado - GNGEI
Supervisora contrato 198-SG-2024

C.C. Arq. María Claudia Peralta – Coordinadora (E) – GNGEI
Dra. Miryam Aurora Jiménez Buitrago – Subdirectora Administrativa y Financiera (E)
Dra. Alexandra Amaya San Miguel – Secretaria General (E)
Dr. Camilo Quiroga – Asesor Jurídico SG

Anexos:

- Extracto banco BBVA (Archivo enviado por el contratista de obra mediante WhatsApp el 14 de marzo de 2024)
- Documento denominado Legalización de anticipo.pdf (enviado por el interventor mediante mensaje de WhatsApp el 14 de marzo de 2024)
- Formato Acta de recibo parcial de obra en formato Word
- Formato Control de pagos

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó, Reviso y Aprobó:	Ing. July Alexandra Daza - Profesional Especializado GNGEI		2025-03-18
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			