200

San José de Cúcuta,

Doctora
LADY CAROLINA BERMUDEZ DURAN
Gerente General
Ciudad

REFERENCIA: Requerimiento para la constitución de un proceso de bienes y servicios bajo la modalidad de Concurso de Méritos Abierto.

Cordial Saludo,

De manera atenta y de acuerdo con el asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de constituir bajo la modalidad de Concurso de Méritos Abierto para la contratación del siguiente objeto contractual:

OBJETO: *INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PRODUCTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN NO. IFI-LP-001-2026 DE OBJETO: OBRAS DE AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO INTEGRAL Y MODERNIZACIÓN DE ESPACIOS DEL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA 4 ENTRE CALLES 14 Y 15 BARRIO EL CENTRO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA NO. 260-121815, PREDIO DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER –IFINORTE-*

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El interventor contratado para ejercer la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PRODUCTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN No. IFI-LP-001-2026, cuyo objeto corresponde a las “OBRAS DE AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO INTEGRAL Y MODERNIZACIÓN DE ESPACIOS DEL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA 4 ENTRE CALLES 14 Y 15 BARRIO EL CENTRO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA No. 260-121815, PREDIO DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER – IFINORTE”, deberá ejercer con su equipo profesional la vigilancia, seguimiento, control, revisión, verificación, evaluación y acompañamiento permanente de todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato de obra. La interventoría tendrá como finalidad garantizar que el contrato de obra se ejecute de conformidad con las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y administrativas establecidas en los documentos contractuales, verificando el cumplimiento del objeto, obligaciones, especificaciones técnicas, diseños, planos, presupuesto, cronograma de ejecución, normas aplicables y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual. El interventor deberá actuar con autonomía técnica, administrativa y profesional, sin perjuicio de la coordinación permanente con IFINORTE, emitiendo los conceptos, informes, recomendaciones y certificaciones necesarias para que la entidad pueda ejercer una adecuada vigilancia sobre la ejecución del proyecto y adoptar oportunamente las decisiones administrativas, técnicas y contractuales a que haya lugar. La interventoría deberá garantizar el control integral del contrato de obra desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación, recibo final y liquidación del contrato, verificando la correcta inversión de los recursos públicos, la calidad de las obras ejecutadas y el cumplimiento de los fines estatales asociados al proyecto.

1. GENERALIDADES.

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ejecutarse de conformidad con la presente ficha técnica, los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, contrato de obra derivado del proceso de Licitación Pública No. IFI-LP-001-2026, oferta presentada por el contratista de obra, normas técnicas aplicables y demás documentos que integran el proceso contractual.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el interventor deberá:

a) Revisar al inicio de la ejecución del contrato de interventoría todos los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que hacen parte del contrato de obra objeto de seguimiento, incluyendo estudios previos, diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, cronograma, pólizas y demás documentos contractuales.
b) Presentar a IFINORTE un informe inicial de interventoría en el cual se establezca el diagnóstico del estado contractual, las condiciones iniciales del proyecto, riesgos identificados, metodología de seguimiento y plan de trabajo de la interventoría.
c) Realizar seguimiento permanente a la ejecución física, técnica, administrativa, financiera, ambiental y contractual de la obra, mediante visitas periódicas al sitio de ejecución y demás actividades necesarias para garantizar el adecuado control del proyecto.
d) Verificar que el contratista de obra ejecute las actividades conforme a los estudios y diseños aprobados, especificaciones técnicas, cantidades contratadas, presupuesto oficial, cronograma de obra y normas técnicas aplicables.
e) Informar oportunamente a IFINORTE sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo retrasos, incumplimientos, riesgos técnicos, financieros, administrativos, ambientales o de seguridad y salud en el trabajo.
f) Mantener comunicación permanente con IFINORTE y el contratista de obra, realizando las reuniones, comités técnicos y seguimientos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del proyecto.
g) Verificar las solicitudes de modificación contractual, suspensiones, prórrogas, adiciones, mayores y menores cantidades de obra, obras adicionales o cualquier otra situación contractual, emitiendo los conceptos técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.

2. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El INTERVENTOR ejercerá sus funciones con plena observancia de los principios constitucionales y legales que rigen la contratación estatal, especialmente los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y moralidad administrativa, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2.1. FUNCIONES TÉCNICAS

El interventor deberá:

a) Verificar el cumplimiento del objeto del contrato de obra conforme a los documentos contractuales.
b) Revisar y aprobar el cronograma de ejecución presentado por el contratista de obra.
c) Realizar seguimiento al avance físico de la obra, comparando permanentemente la ejecución real frente a la programación contractual.
d) Verificar la correcta ejecución de actividades constructivas, materiales utilizados, procedimientos aplicados y calidad de los trabajos realizados.
e) Revisar y aprobar fichas técnicas de materiales, ensayos de laboratorio, pruebas técnicas y demás documentos requeridos para garantizar la calidad de la obra.
f) Verificar el cumplimiento de diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidrosanitarios y demás componentes técnicos del proyecto.
g) Controlar las cantidades de obra ejecutadas y emitir concepto sobre mayores y menores cantidades cuando haya lugar.
h) Revisar y conceptuar sobre actividades adicionales o modificaciones técnicas requeridas durante la ejecución.
i) Verificar el cumplimiento de la normatividad técnica aplicable, incluyendo NSR-10, RETIE, RETILAP, RAS y demás normas relacionadas según corresponda.
j) Realizar visitas técnicas permanentes al lugar de ejecución de la obra.
k) Llevar registro fotográfico y documental del avance del proyecto.

2.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

El interventor deberá:

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
b) Revisar la documentación contractual y mantener actualizado el expediente de interventoría.
c) Elaborar informes periódicos de seguimiento.
d) Realizar seguimiento al personal mínimo requerido para la ejecución de la obra.
e) Verificar el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscales del contratista.
f) Coordinar y participar en comités técnicos de seguimiento.
g) Elaborar y suscribir las actas necesarias durante la ejecución contractual.

2.3. FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

El interventor deberá:

a) Realizar seguimiento a la ejecución financiera del contrato de obra.
b) Revisar y aprobar las actas parciales de obra.
c) Verificar que los pagos correspondan a actividades realmente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
d) Revisar balances financieros del contrato.
e) Verificar la correspondencia entre avance físico y ejecución financiera.
f) Alertar sobre posibles desviaciones presupuestales o riesgos económicos.

2.4. FUNCIONES JURÍDICAS

El interventor deberá:

a) Emitir conceptos sobre modificaciones, suspensiones, prórrogas, adiciones y demás actuaciones contractuales.
b) Informar oportunamente sobre posibles incumplimientos.
c) Apoyar a IFINORTE en las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución contractual.
d) Revisar el cumplimiento de garantías contractuales.

2.5. FUNCIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El interventor deberá:

a) Verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales del contratista.
b) Realizar seguimiento al manejo de residuos de construcción y demolición.
c) Verificar medidas de prevención y mitigación ambiental.
d) Vigilar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Verificar afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
f) Revisar el uso adecuado de elementos de protección personal.
g) Informar sobre accidentes, incidentes o riesgos identificados.

3. ENTREGABLES E INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

El interventor deberá presentar a IFINORTE los siguientes documentos:

3.1. Informe Inicial de Interventoría

Deberá contener como mínimo:

- Diagnóstico inicial del contrato de obra.
- Revisión documental del proceso contractual.
- Verificación de condiciones iniciales de ejecución.
- Análisis de riesgos del proyecto.
- Plan de trabajo de interventoría.
- Metodología de seguimiento y control.
- Cronograma de actividades de interventoría.
- Verificación de pólizas y requisitos de ejecución.

3.2. Informes Periódicos de Interventoría

Los informes deberán contener como mínimo:

Componente técnico:

- Avance físico de obra.
- Actividades ejecutadas.
- Seguimiento al cronograma.
- Registro fotográfico.
- Control de calidad.
- Estado de materiales y procesos constructivos.

Componente administrativo:

- Estado contractual.
- Seguimiento a obligaciones del contratista.
- Estado de actas y documentos contractuales.
- Seguimiento a personal y obligaciones laborales.

Componente financiero:

- Estado financiero del contrato.
- Pagos realizados.
- Actas aprobadas.
- Relación entre avance físico y financiero.

Componente jurídico:

- Estado de modificaciones contractuales.
- Conceptos emitidos.
- Situaciones contractuales relevantes.

Componente ambiental y SST:

- Seguimiento ambiental.
- Manejo de residuos.
- Seguridad industrial.
- Cumplimiento del SG-SST.

3.3. Informes de Visitas Técnicas

Contendrán:

- Fecha de visita.
- Actividades verificadas.
- Registro fotográfico.
- Observaciones.
- Recomendaciones.

3.4. Informe Final de Interventoría

Deberá contener:

- Balance general del contrato.
- Estado final de ejecución física y financiera.
- Evaluación del cumplimiento contractual.
- Consolidado de modificaciones.
- Relación de actividades ejecutadas.
- Recomendaciones finales.

3.5. Apoyo al Recibo Final y Liquidación

El interventor deberá:

- Verificar la terminación integral de la obra.
- Emitir concepto técnico para recibo final.
- Revisar documentos finales de obra.
- Verificar garantías de estabilidad.
- Elaborar balance final.

Apoyar la liquidación del contrato de obra.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

El INTERVENTOR deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

a) Ejercer la interventoría técnica integral al contrato de obra pública derivado del proceso de Licitación Pública No. IFI-LP-001-2026, verificando el cumplimiento del objeto contractual, especificaciones técnicas, diseños, planos, presupuesto, cantidades de obra y cronograma establecido.
b) Revisar y analizar previamente todos los documentos técnicos que hacen parte del contrato de obra, identificando posibles inconsistencias, riesgos o aspectos que requieran aclaración antes del inicio de las actividades constructivas.
c) Verificar que el contratista de obra ejecute las actividades conforme a los estudios, diseños, especificaciones técnicas y normas aplicables.
d) Realizar visitas permanentes al lugar de ejecución de la obra, verificando el avance físico, calidad de materiales, procedimientos constructivos y cumplimiento de las condiciones pactadas.
e) Revisar y aprobar la programación detallada de obra presentada por el contratista y realizar seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma.
f) Verificar la calidad de los materiales empleados, solicitando los ensayos, pruebas técnicas, certificaciones y soportes necesarios para garantizar la calidad de la obra.
g) Revisar y conceptuar sobre solicitudes relacionadas con modificaciones técnicas, actividades no previstas, mayores y menores cantidades de obra, obras adicionales y ajustes requeridos durante la ejecución.
h) Llevar control del avance físico de la obra y reportar oportunamente atrasos, incumplimientos o riesgos que puedan afectar la terminación del proyecto.
i) Verificar la entrega de planos récord, manuales, fichas técnicas y demás documentos requeridos para el cierre técnico de la obra.

B. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES

a) Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
b) Elaborar y presentar los informes periódicos de interventoría establecidos en el contrato.
c) Coordinar y participar en comités técnicos, reuniones de seguimiento y demás espacios requeridos por IFINORTE.
d) Revisar y emitir concepto sobre solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición o modificación del contrato de obra.
e) Elaborar y suscribir las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, recibo parcial, recibo final y demás documentos necesarios durante la ejecución contractual.
f) Informar inmediatamente a IFINORTE cualquier incumplimiento contractual del contratista de obra.
g) Apoyar a IFINORTE en las actuaciones administrativas que se requieran durante la ejecución del contrato de obra.

C. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

a) Revisar y aprobar las actas parciales de obra presentadas por el contratista, verificando que correspondan a actividades realmente ejecutadas.
b) Verificar la relación entre avance físico y ejecución financiera del contrato.
c) Revisar soportes de pago, balances financieros, cantidades ejecutadas y demás documentos necesarios para autorizar pagos.
d) Alertar oportunamente sobre posibles desviaciones presupuestales, sobrecostos o riesgos económicos del contrato.
e) Elaborar el balance financiero final del contrato de obra.

D. OBLIGACIONES JURÍDICAS

a) Emitir conceptos jurídicos y técnicos relacionados con situaciones contractuales que se presenten durante la ejecución.
b) Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías del contrato de obra.
c) Informar sobre posibles incumplimientos y recomendar las actuaciones contractuales correspondientes.
d) Acompañar a IFINORTE en la etapa de terminación, recibo final y liquidación del contrato de obra.

E. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales a cargo del contratista de obra.
b) Realizar seguimiento al manejo adecuado de residuos de construcción y demolición.
c) Verificar la implementación de medidas de prevención, mitigación y control ambiental.
d) Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.
e) Revisar afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos laborales del personal vinculado a la obra.
f) Informar sobre accidentes, incidentes, riesgos o incumplimientos en materia de seguridad industrial.

F. OBLIGACIONES DE CIERRE CONTRACTUAL

a) Elaborar el informe final de interventoría.
b) Emitir concepto técnico, administrativo y financiero para el recibo definitivo de la obra.
c) Verificar la entrega final de documentos técnicos y administrativos del proyecto.
d) Apoyar la elaboración del acta de liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.
e) Las demás actividades necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será 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, incluyendo la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías contractuales cuando haya lugar. Durante dicho plazo, el INTERVENTOR deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control integral del contrato de obra pública derivado del proceso de Licitación Pública No. IFI-LP-001-2026, desde el inicio de las actividades constructivas hasta la terminación, recibo final de la obra, elaboración de informes de cierre y demás actuaciones necesarias para apoyar la liquidación del contrato objeto de interventoría. En todo caso, el plazo de ejecución del contrato de interventoría no podrá superar el 31 de diciembre de 2026, de conformidad con la programación contractual y la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

VALOR DEL CONTRATO:

De conformidad con la estructuración técnica y económica del proyecto formulado por la Gobernación del Departamento Norte de Santander, y atendiendo la necesidad de garantizar un adecuado seguimiento, vigilancia y control integral de la ejecución de la obra pública, se determinó como presupuesto oficial para el contrato de interventoría la suma de **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($151.309.557,00)**. El valor estimado de la interventoría corresponde aproximadamente al siete por ciento (7%) del valor del contrato de obra objeto de seguimiento, porcentaje que resulta razonable y proporcional frente al alcance de las actividades requeridas, la complejidad técnica de la intervención, el plazo de ejecución y la necesidad de contar con un equipo interdisciplinario que permita ejercer un control adecuado sobre los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

Atentamente,

LEE JOHAN CÁCERES CÁCERES
Subgerente Administrativo y Jurídico.
IFINORTE.

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró: Lee Johan Cáceres Cáceres	Subgerente Administrativo y Jurídico	
Revisó: Lee Johan Cáceres Cáceres	Subgerente Administrativo y Jurídico	
Aprobó: Lee Johan Cáceres Cáceres	Subgerente Administrativo y Jurídico	
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente		