EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN"

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información suministrada por el Coordinador Financiero y Administrativo de IDESAN dentro de la planta de cargos del Instituto **no existe, ni cuenta** con personal disponible suficiente y capacitado para apoyar las actividades relacionadas con el siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, OPERACIONAL Y FINANCIERA, SE OBLIGA CON EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN INGENIERÍA CIVIL, CON ÉNFASIS EN VÍAS Y PAVIMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN EN CAMPO DE LAS FICHAS DE DAÑOS Y LA ELABORACIÓN DE UN INFORME SOBRE LAS CONDICIONES ACTUALES, LAS PATOLOGÍAS Y LAS POSIBLES CAUSAS DE LOS DAÑOS IDENTIFICADOS POR FINDETER EN EL TRAMO No. 1 Y EN EL TRAMO No. 10 DEL CORREDOR VIAL OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA No. J-100 DE 2019, EN ASOCIO CON EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 1113 DE 2016, CON EL FIN DE ESTABLECER SU POSIBLE RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS EJECUTADAS Y PROPORCIONAR ASESORÍA, SOPORTE TÉCNICO Y PROBATORIO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES A CARGO DE IDESAN.

ALCANCE DEL OBJETO: Como alcance del objeto, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la recopilación, organización y revisión de la documentación contractual, técnica y administrativa suministrada por IDESAN, relacionada con el Contrato de Obra No. J-100 de 2019, incluyendo contratos, actas, informes, diseños, ajustes, registros de obra, comunicaciones, fichas de daños, información de auscultación y antecedentes relacionados con las garantías contractuales.
2. Apoyar la revisión de la información técnica disponible sobre las intervenciones ejecutadas en los tramos No. 1 y No. 10, mediante la consulta y comparación de los diseños iniciales, ajustes aprobados o disponibles y registros de obra suministrados, identificando las diferencias relevantes por sector homogéneo y carril, de acuerdo con la documentación existente.
3. Brindar acompañamiento técnico en la revisión de la información de auscultación vial suministrada por el administrador vial y de las fichas de daños identificadas por FINDETER en los tramos No. 1 y No. 10, así como realizar su verificación técnica en campo, constatando su ubicación sobre las calzadas y carriles correspondientes, registrando sus características visibles, tipo de daño, severidad, dimensiones (largo, ancho y área) y estado actual frente a la información documental disponible.
4. Prestar asistencia técnica a IDESAN en la identificación y descripción de las condiciones observadas en los sectores objeto de verificación, incluyendo las características de las patologías reportadas, su localización, posibles mecanismos de deterioro y factores que puedan estar relacionados con su aparición, tomando como referencia la información documental y las condiciones evidenciadas durante las visitas de campo.
5. Apoyar técnicamente la identificación y clasificación de los posibles factores asociados a los daños verificados, considerando, según la información disponible, aspectos relacionados con diseños, procedimientos constructivos, materiales, condiciones de soporte, drenaje, tránsito, intervenciones de terceros, mantenimiento y sectores que no hayan sido intervenidos en desarrollo del Contrato de Obra No. J-100 de 2019.
6. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a IDESAN en la revisión de los argumentos, observaciones y explicaciones presentadas por el contratista de obra y la interventoría respecto de los daños identificados, aportando elementos técnicos que faciliten su análisis y consideración dentro de las actuaciones administrativas y contractuales a cargo del Instituto.
7. Apoyar la consolidación de datos y elaboración de un informe final técnico que reúna las actividades de acompañamiento, verificaciones realizadas en campo, registros fotográficos y georreferenciados, descripción de daños y las consideraciones técnicas relacionadas con el objeto del contrato.
8. Apoyar con la entrega al IDESAN, a través del correo electrónico gerencia1@idesan.gov.co, los documentos y archivos generados en desarrollo de las actividades contractuales, en sus respectivos formatos digitales, incluidos los editables cuando corresponda, de manera organizada, completa y legible, conforme a las instrucciones y los plazos establecidos por el supervisor del contrato.
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

En Bucaramanga, 09 de Noviembre de 2026.

CARLOS AUGUSTO QUINTERO DUQUE
Gerente de IDESAN

Proyectó: Apoyo al Área Jurídica – CPS Sirly Triana Contreras
Revisó: Benjamín Eduardo Herrera Jaimes - Coordinador Administrativo y Financiero