



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA



INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

PLIEGO DE CONDICIONES

“PROGRAMA MIPYMES DEL INVIAS”

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

CMA-DO-SRN-059-2016

OBJETO:

ADMINISTRACION VIAL TERRITORIAL NARIÑO MÓDULOS 1 A 5

Bogotá, D. C., Agosto de 2016

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Instituto Nacional de Vías se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para el Concurso de Méritos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

e conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dentro del plazo del concurso, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones al pliego de condiciones.

El INVIAS agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas al correo electrónico: pliego@invias.gov.co, o radicadas de manera física en la dirección: Carrera 59 No 26 – 60 CAN Bogotá-Cundinamarca que estén dirigidas a la DIRECCION DE CONTRATACION a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

El INVIAS adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE DEBERÁ OBSERVAR LA PROHIBICIÓN LEGAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY 1474 DE 2011, EL CUAL ESTABLECE:

“Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.” (Subraya fuera de texto)

ÍNDICE

1. CAPITULO I INFORMACIÓN DEL PROCESO.....	10
1.1. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	10
1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	10
1.2.1. PLAZO DEL CONTRATO	13
1.2.2. PRESUPUESTO OFICIAL	13
1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA 2016	14
1.4. vigencias futuras.....	14
1.5. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.....	15
1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS	16
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	16
1.8. GLOSARIO.....	19
1.8.1. GLOSARIO GENERAL	19
1.8.2. GLOSARIO ESPECIFICO.....	26
2. CAPITULO II CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA.....	33
2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	33
2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	33
2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.....	33
2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	34
2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	35
2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.....	35
2.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN	35
2.8. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES.....	36
2.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.....	37
2.10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	38
2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	38
2.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”	40

3. CAPITULO III ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	41
3.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	41
3.1.1. SOBRE No. 1	41
3.1.2. SOBRE No. 2	41
3.2. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA	42
3.3. IDIOMA.....	44
3.4. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN.....	44
3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	45
3.5.1. CONSULARIZACIÓN	45
3.5.2. APOSTILLE	45
3.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	46
3.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA	46
3.8. INFORMACIÓN RESERVADA	46
3.9. INFORMACIÓN INEXACTA.....	47
3.10. INFORMACIÓN NO VERAZ.....	47
3.11. PROPUESTAS PARCIALES.....	47
3.12. POTESTAD VERIFICATORIA	47
3.13. REQUISITOS HABILITANTES	47
3.14. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE NO. 1	48
3.15. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	48
4. CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN	50
4.1. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	50
4.1.1 PARTICIPANTES	50
4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	52
4.3. ACREDITACION COMO MIPYME. (ESTE NUMERAL APLICA, EN EL EVENTO QUE SE HAYA PUBLICADO ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE LIMITA A MIPYME)	52
4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.....	53
4.5. APODERADOS	55
4.5.1. APODERADOS DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL	55
4.5.2. APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS	56



4.6.	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	56
4.6.1.	PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA	56
4.6.2.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	57
4.7.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	58
4.7.1.	PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.....	58
4.8.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	59
4.8.1.	CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS	59
4.8.2.	VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA	60
4.8.3.	TOMADOR / AFIANZADO	60
4.9.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	60
4.10.	PACTO DE TRANSPARENCIA	62
4.11.	DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.....	63
4.12.	CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE	63
4.13.	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	63
4.14.	REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA.....	63
4.14.1.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA	63
4.14.1.1.	Capital de Trabajo (CT)	64
4.14.1.2.	Liquidez :.....	64
4.14.1.3.	Nivel de Endeudamiento:	65
4.14.1.4.	Razón de Cobertura de Intereses	65
4.14.1.5.	Patrimonio:.....	65
4.14.2.	Consideraciones Particulares	65
4.14.2.	REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	66
4.15.	REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA.....	67
4.16.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	67
4.16.1.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.....	67
4.16.1.1.	Rentabilidad del Patrimonio (ROE).....	68
4.16.1.2.	Rentabilidad del Activo (ROA)	68



4.16.1.3. Consideraciones Particulares	68
4.16.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.....	68
4.16.3. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA	69
4.17. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO	69
5. CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARACION Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..	70
5.1. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	70
5.2. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	71
5.2.1. PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE LOS PLAZOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LOS CONTRATOS ACREDITADOS VÁLIDOS	73
5.2.2. PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS	75
5.3. PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL TOTAL.....	77
5.3.1.1. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA	78
5.3.1.2. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)	80
5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	82
5.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA	84
5.4.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	87
5.4.3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	91
5.5. OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL.....	96
5.5.1. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:.....	97
5.5.2. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:.....	98
5.5.3. BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL:	99
5.6. ACREDITACIÓN COMO MIPYME.....	99
5.7. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)	100
6. CAPITULO VI PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	101
6.1. OFERTA ECONÓMICA.....	101



6.2.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	102
6.2.1.	INFORMACIÓN PREVIA	102
6.2.2.	EXAMEN DE LOS SITIOS	103
6.2.3.	FACTOR MULTIPLICADOR (INCLUYE FACTOR DE HONORARIOS)	103
6.2.4.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	103
6.2.5.	PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN VIAL.....	103
6.2.6.	GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	104
6.2.7.	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	104
6.2.8.	GARANTÍAS Y SEGUROS	104
6.3.	FORMA DE PAGO.....	104
6.4.	ANTICIPO	105
6.5.	PAGO DE ANTICIPO	105
7.	CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	107
7.1.	EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA	107
7.2.	INFORME DE EVALUACIÓN	107
7.3.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.....	107
7.4.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	107
7.5.	AUDIENCIA PARA APERTURA DEL SOBRE NO. 2 DEL PROPONENTE CALIFICADO EN EL PRIMER LUGAR DE ELEGIBILIDAD	111
7.5.1.	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO Y PATRIMONIO DEMANDADO.....	112
7.6.	PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE NO. 2)	114
7.7.	ACUERDOS ALCANZADOS	115
7.8.	RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	115
7.9.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	117
7.10.	DECLARATORIA DE DESIERTA	117
7.11.	RETIRO DE LA PROPUESTA.....	117
7.12.	DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	117



7.13.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	117
8.	CAPÍTULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO	119
8.1.	FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	119
8.2.	ORDEN DE INICIACIÓN	120
8.3.	OBJETO DEL CONTRATO	120
8.4.	PAGO ANTICIPO	121
8.5.	ASUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES	122
8.6.	SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA	122
8.7.	GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO	122
8.8.	INDEMNIDAD TRIBUTARIA	123
8.9.	GESTIÓN DE CALIDAD.....	123
8.10.	MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.....	123
8.11.	CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS	123
8.12.	DIVERGENCIAS.....	124
8.13.	CESION Y SUBCONTRATOS	124
8.14.	INFORMACIÓN TRIBUTARIA.....	124
8.15.	DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO	124
8.16.	GARANTÍA ÚNICA	124
8.16.1.	Para la Garantía Única.....	125
8.17.	AJUSTES.....	126
8.18.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS	126
8.19.	PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	138
8.20.	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	139
8.21.	PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR	139
8.21.1.	Carta de Intención	140
8.21.2.	Acreditación de los Profesionales	140
8.21.2.1.	Formación Académica	140
8.21.2.2.	Experiencia Específica en Trabajo Similares	141



8.21.2.3. Otras Consideraciones.....	142
8.21.2.4. Títulos Obtenidos en el Exterior	143
8.22. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADOR VIAL PARA EJERCER UNA INTERVENTORIA.....	143
8.22.1. Para información.....	143
8.22.2. Para Revisión y Aprobación:.....	144
8.23. REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO.....	145
8.24. COMPROMISO DE LA INTERVENTORÍA EJERCIDA POR LA ADMINISTRACION VIAL	146
8.24.1. Aprobación de Estudios y Diseños.....	147
8.25. DIARIO DE OBRA (BITÁCORA).....	148
8.26. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LA CONSULTORÍA.....	148
8.27. INDICADORES EN CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN VIAL.....	156
8.28. TERMINACION O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN VIAL POR ENTRADA EN VIGENCIA DE UN CONTRATO DE CONCESIÓN, DE MANTENIMIENTO INTEGRAL O LA TRANSFERENCIA O ENTREGA DE LA VIA A OTRA ENTIDAD.	158
8.29. INFORMES.....	159
8.30. EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR VIAL	160
8.31. APOYO LOGÍSTICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	161
8.32. PERSONAL MÍNIMO DE LA ADMINISTRACIÓN VIAL	161
8.33. EQUIPOS DE TRANSPORTE, OFICINA, COMUNICACIONES Y SEÑALIZACIÓN	162
8.34. REQUERIMIENTOS LOGISTICOS:.....	163
8.35. GESTOR DE LOS CONTRATOS.....	163
8.36. VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL INSTITUTO.....	164
8.37. RECIBO DEFINITIVO	164
8.38. LIQUIDACIÓN.....	164
8.39. MINUTA DEL CONTRATO	165

CAPITULO I INFORMACIÓN DEL PROCESO

1.1. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- a) El orden de los capítulos y numerales de estos Pliegos no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
- b) Los plazos establecidos en el presente Pliego, se entenderán de conformidad con las definiciones dadas a los términos “Día Calendario”, “Día No Hábil” y “Día Hábil”, del presente Pliego de Condiciones.
- c) Cuando el Día de vencimiento de un plazo no fuese un Día Hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer Día Hábil siguiente.
- d) Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- e) Las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados y publicadas en el SECOP, son de carácter orientador exclusivamente, ya que las mismas no forman parte del presente documento.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Condiciones (incluyendo sus Anexos) y las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados, primará el presente Pliego (incluyendo sus Anexos).

1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, el presupuesto oficial, plazo y ubicación para el presente concurso de méritos número **CMA-PRE-DO-SRN-059-2016**, cuyo objeto es: “**ADMINISTRACION VIAL TERRITORIAL NARIÑO MODULOS 1 A 5**”, se establece en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1 INFORMACIÓN GENERAL

TERRITORIAL NARIÑO

MODULO	GRUPO No.	CODIGO	VIA	SECTOR	LONGITUD (KM)	PRESUPUESTO 2016 INCLUIDO IVA (1,5 meses)	PRESUPUESTO 2017 INCLUIDO IVA (12 meses)	PRESUPUESTO 2018 INCLUIDO IVA (6 meses)	PRESUPUESTO TOTAL PLAZO 19,5 MESES
1	1	1001	Tumaco - Junín	Tumaco - Junín, PR0+0000 - PR118+1006	119,40				
		0501	La Espriella - Río Mira - Río Mataje	La Espriella - Río Mataje, PR 0+0000 - PR10+0400	10,40				
				Subtotal	129,80	64.849.800	548.369.120	291.173.920	904.392.840
2	2	1002	Junín - Pedregal	Junín - Túquerres, PR0+0000-PR95+0000	94,37				
		1701	Guachucal - El Espino	Guachucal - El Espino, PR 28+0900 - PR40+0200	11,30				
		0801	Guachucal - Ipiales	Guachucal - Ipiales, PR0+0000 - PR23+0900	23,80				
		25NR01	Ipiales - Las Lajas	Ipiales - Las Lajas, PR0+0000 - PR 5+0870	5,87				
		2501	Puente internacional Rumichaca - San Juan de Pasto	Puente Internacional Rumichaca	0,15				
				Subtotal	135,49	64.849.800	548.369.120	291.173.920	904.392.840
3	3	1002	Junín - Pedregal	Túquerres - Pedregal, PR95+0000-PR127+0600	32,49				
		1702	Túquerres - Samaniego	Túquerres - Samaniego, PR 0+0000 -	43,84				



TERRITORIAL NARIÑO

MODULO	GRUPO No.	CODIGO	VIA	SECTOR	LONGITUD (KM)	PRESUPUESTO 2016 INCLUIDO	PRESUPUESTO 2017 INCLUIDO	PRESUPUESTO 2018 INCLUIDO	PRESUPUESTO TOTAL PLAZO 19,5 MESES
				PR 44+0000					
		2501B	Cebadal - Sandoná - Pasto	Cebadal - Sandoná - Santa Barbara, PR0+0000 - PR60+0000	60,18				
				Subtotal	136,51	64.849.800	548.369.120	291.173.920	904.392.840
4	4	2501B	Cebadal - Sandoná - Pasto	Santa Barbara - Pasto, PR 60+0000 - PR91+0000	31,05				
		2502	Pasto - Mojarras	Acceso Aeropuerto - Mojarras, PR36+0000 - PR124+0599	89,33				
		25NRD	VARIANTE ORIENTAL DE PASTO	PR0+0000-PR21+0150, incluye intersección Catambuco	27,85				
			PAR VIAL ALTO DE DAZA	Pasto - Cano, PR0+0000-PR6+0000	6,00				
		2502	PASTO - MOJARRAS	Pasto-Chachagüí PR5+0000-PR36+0000	33,20				
		25NR04	ACCESOS AEROPUERTO	Aeropuerto-Cano PR0+0000-PR0+0800	0,80				
				Subtotal	188,23	64.849.800	548.369.120	291.173.920	904.392.840
5	5	1003	Pasto - La Piscicultura - El Pepino	Pasto - La Piscicultura, PR 5+0000 - PR33+0000	28,20				
		2501A	Pasto - Buesaco - Mojarras	Pasto - Buesaco - Higueros, PR2+0000 -	99,96				

TERRITORIAL NARIÑO

MODULO	GRUPO No.	CODIGO	VIA	SECTOR	LONGITUD (KM)	PRESUPUESTO 2016 INCLUIDO	PRESUPUESTO 2017 INCLUIDO	PRESUPUESTO 2018 INCLUIDO	PRESUPUESTO TOTAL PLAZO 19,5 MESES
		25NRB	Variante de Daza	Variante de Daza, PR0+0000 - PR 3+0599	3,60				
				Subtotal	131,76	64.849.800	548.369.120	291.173.920	904.392.840
	5		TOTAL TERRITORIAL		721,793	324.249.000	2.741.845.600	1.455.869.600	4.521.964.200

Las personas interesadas podrán participar como proponentes individuales o plurales (Consortios y Uniones Temporales), con observancia de los requisitos indicados en el presente proceso de selección y normas vigentes.

1.2.1. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será el previsto en el cuadro anterior. Dicho plazo será contado a partir de la fecha de la orden de iniciación.

NOTA 1: Para efectos de aplicación de las formulas establecidas en el presente pliego de condiciones, se tomará como plazo, n = **19,5 meses.**

1.2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos a contratar en el presente concurso de méritos, es el relacionado en el cuadro anterior.

A continuación se relaciona el consolidado del valor de cada módulo con sus respectivas vigencias:

Cuadro No. 2 Presupuesto Oficial

PRESUPUESTO OFICIAL			
NUMERO DE MÓDULO	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018
1	\$ 64.849.800,00	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
2	\$ 64.849.800,00	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00



3	\$ 64.849.800,00	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
4	\$ 64.849.800,00	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
5	\$ 64.849.800,00	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
SUBTOTAL	\$ 324.249.000,00	\$ 2471.645.600,00	\$ 1.455.869.600,00
TOTAL	\$ 4.521.964.200,00		

Estos valores incluyen los costos básicos de la consultoría, los costos de personal afectados por un factor multiplicador y otros costos directos y/o indirectos relacionados con las labores de consultoría, el valor del IVA, la estampilla pro universidades, tasas impositivas y demás impuestos.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA 2016

El Instituto para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Cuadro No. 3 Disponibilidad Presupuestal

MÓDULO	NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1	CDP N° 125216	16 DE MARZO DE 2016	\$ 135.720.000,00
2	CDP N° 116216	03 DE MARZO DE 2016	\$ 135.720.000,00
3	CDP N° 127116	16 DE MARZO DE 2016	\$ 135.720.000,00
4	CDP N° 126816	16 DE MARZO DE 2016	\$ 135.720.000,00
5	CDP N° 126916	16 DE MARZO DE 2016	\$ 135.720.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.4. VIGENCIAS FUTURAS

Igualmente para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas Vigencias futuras mediante oficio radicado con el No. 2-2016-029937 del 18 de agosto de 2016, suscrito por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante él se autorizó cupo para la asunción de obligaciones con cargo a apropiaciones de vigencias futuras del presupuesto de gastos de inversión del Instituto para los años 2017, 2018 cuales se encuentran relacionados a continuación para cada uno de los módulos de este proceso

Cuadro No. 4 Vigencias Futuras

VIGENCIAS FUTURAS		
NUMERO DE MÓDULO	AÑO 2017	AÑO 2018
1	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
2	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
3	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
4	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00
5	\$ 548.369.120,00	\$ 291.173.920,00

1.5. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

El Gobierno Colombiano en aras de generar competitividad y oportunidad mantiene acuerdos comerciales con **CANADA, CHILE, ESTADOS UNIDOS, ESTADOS AELC, UNION EUROPEA, TRIANGULO NORTE (EL SALVADOR, GUATEMALA Y MEXICO) y ALIANZA PACÍFICO (MÉXICO, PERÚ Y CHILE), COREA Y COSTA RICA**. En ejecución a lo anterior el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, para este proceso se verificaron los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos comerciales los cuales deben ser considerados en caso que sean aplicables a los procesos de contratación, para cada uno de los procesos se deben tener en cuenta los valores a partir de los cuales aplica el acuerdo comercial para los servicios de Construcción además de las excepciones aplicables, por lo tanto de acuerdo al presupuesto estimado para la contratación objeto del presente proceso serían aplicables los acuerdos **UNION EUROPEA, MÉXICO, COREA, COSTA RICA TRIANGULO NORTE (EL SALVADOR y GUATEMALA) y ALIANZA PACÍFICO (PERÚ Y CHILE)**. Adicionalmente se deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones – CAN-.

En consecuencia las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazos mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-11 publicado por Colombia Compra Eficiente.

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el INVIAS invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La siguiente es la cronología para el desarrollo del concurso:

Cuadro No. 4 CRONOLOGÍA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública.	El 26 de Agosto de 2016	Portal de SECOP
Publicación proyecto de pliego de condiciones y estudios y documentos previos	El 26 de Agosto de 2016	Portal de SECOP
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 29 de Agosto al 02 de Septiembre de 2016	
Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	El 05 de Septiembre de 2016	Portal de SECOP
Acto que ordena la apertura del presente proceso de selección publicación del pliego definitivo.	El 05 de Septiembre de 2016	Portal de SECOP
Iniciación del plazo para la presentación de propuestas	El 06 de Septiembre de 2016	
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	El 12 de Septiembre de 2016.	



Plazo máximo para publicar ADENDAS.	El 16 de Septiembre de 2016 a las 9:00 a.m.	
Cierre del plazo del concurso de méritos	El 19 de Septiembre de 2016 a las 9:00 a.m.	Auditorio INVIAS planta central primer piso ubicado Carrera 59 No. 26-60, CAN Auditorio Primer Piso Bogotá D.C.
Evaluación de las ofertas	Del 20 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016	INVIAS Carrera 59 No. 26-60.
Publicación del Documento de solicitud de subsanabilidad.	El 30 de Septiembre de 2016	Portal de SECOP
Plazo para presentar documentos y/o aclaraciones solicitados por la Entidad.	Desde el 03 de Octubre hasta las 4:30 p.m. del 07 de Octubre de 2016.	
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	El 11 de Octubre de 2016	Portal de SECOP
Traslado del informe de evaluación de las propuestas	Del 12 al 14 de Octubre de 2016	
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Del 12 al 14 de Octubre de 2016	
Publicación del documento "Respuesta a las observaciones formuladas a los informes de evaluación de las ofertas" y establecimiento del orden de elegibilidad.	El 19 de Octubre de 2016	Portal de SECOP



Reunión en la cual se efectuará la apertura del Sobre No. 2. (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad (1)	El 20 de Octubre a las 9:00 a.m.	Auditorio INVIAS planta central primer piso ubicado Carrera 59 No. 26-60, CAN Auditorio Primer Piso Bogotá D.C.
Acto administrativo de adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Reunión de apertura del Sobre No. 2 (oferta económica).	Portal de SECOP
Plazo para allegar documentos indicados en el Numeral 8.1 del Pliego de Condiciones y Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del acto de adjudicación.	
Plazo Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.	
Entrega de Garantía única	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.	
Plazo para aprobación de garantía única	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la garantía única	
Plazo de ejecución	Será el establecido en el numeral 1.2.1. del presente pliego de condiciones.	
Plazo para el Pago del Contrato.	Será el establecido en el numeral 6.3 del presente pliego de condiciones.	

- (1) Si la Entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad estatal abrirá la propuesta económica y revisará con el oferente calificado en el segundo del orden de elegibilidad su propuesta.

Nota: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

1.8. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego de Condiciones.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

1.8.1. GLOSARIO GENERAL

- 1) **Adenda(s):** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- 2) **Adjudicación:** Decisión emanada de INVIAS por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- 3) **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- 4) **Alcance del contrato:** Son todas las actividades y obras necesarias para ejecutar el contrato, mantener el corredor vial en óptimas condiciones, el cual debe conservar y garantizar las condiciones, parámetros y características mínimas, para la operación de acuerdo con los documentos contractuales del presente pliego. Las actividades contenidas en el Alcance del contrato son obligaciones del adjudicatario.
- 5) **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego y que hacen parte integral del mismo.
- 6) **Análisis del Sector:** Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- 7) **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector.

- 8) **Aviso de Convocatoria:** Es el documento publicado en el SECOP con el fin de realizar la convocatoria pública para que los interesados en participar en el proceso de Concurso de Méritos Abierto se presenten.
- 9) **Capacidad Jurídica:** Para los efectos del presente Concurso de Méritos Abierto, se entenderá que la Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud conforme a la Ley Aplicable para participar en el presente Concurso. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano y siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente Concurso. Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en esta definición. Para el caso de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la Ley aplicable en la respectiva jurisdicción de incorporación.
- 10) **Carta de Presentación de presentación.** Es el modelo de comunicación que figura como Anexo de este Documento, que los proponentes deberán diligenciar y estar firmada por el representante legal o representante debidamente designado del proponente.
- 11) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- 12) **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- 13) **Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011¹.
- 14) **Concurso de Méritos.** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de Concurso de Méritos Abierto o de precalificación, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- 15) **Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, se presenten en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

¹ Artículo 1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

-
- 16) **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
 - 17) **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre INVIAS y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
 - 18) **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
 - 19) **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados y los determinados por ley en la República de Colombia, trasladados a los días lunes. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles INVIAS mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
 - 20) **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
 - 21) **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
 - 22) **Equipo de Trabajo:** Se compone del Personal calificable y del personal Obligatorio Mínimo requerido para cada uno de los Módulos y que se encuentra descrito en cada una de las Especificaciones Técnicas de los Contratos de Interventoría.
 - 23) **Ente Territorial:** Municipio, departamento
 - 24) **Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso, a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
 - 25) **Estimación del riesgo previsible:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
 - 26) **Estudios y documentos previos:** Es la justificación técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Contendrán los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente

el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone.

- 27) **Factor Multiplicador (incluya el Factor de Honorarios):** Es el factor que el proponente deberá calcular, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos reembolsables previstos en la propuesta del Consultor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios. **EL FACTOR DE HONORARIOS** se discriminará dentro del factor multiplicador.
- 28) **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
- 29) **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- 30) **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura de riesgos a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
- 31) **Integrante Líder del Proponente o ILP:** Es el integrante del Proponente Plural, que tiene una participación mínima del sesenta por ciento (60%).
- 32) **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuarán en el proceso previamente a la presentación de propuestas.
- 33) **INVIAS:** Sigla del Instituto Nacional de Vías, Establecimiento Público dotado de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrito al Ministerio de Transporte. INVIAS es la Entidad encargada de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación el proceso de selección, por lo cual, se adelantará bajo su responsabilidad la evaluación de las Propuestas que se presenten y adjudicará el(os) Contratos. En el presente documento se podrá denominar como INVIAS, la Entidad o El Instituto.

-
- 34) **IPC:** Es el índice de precios al consumidor con base vigente, para el total nacional publicado por el DANE, o la entidad que haga sus veces.
- 35) **Ley Aplicable:** Es el ordenamiento jurídico vigente en la República de Colombia.
- 36) **Manual de Interventoría:** Es el documento expedido por el Instituto Nacional de Vías INVIAS, en el que se desarrollan metodologías, formatos y procedimientos dirigidos a orientar las actividades de vigilancia, control, asesoría y coordinación en los contratos que celebra el INVIAS, para el desarrollo del contrato de obra e Interventoría. Adoptado mediante Resolución No. 005282 del 18 de diciembre de 2003 y actualizada el 15 de junio de 2010.
- 37) **MIPYME:** Es aquella microempresa (incluidas las famiempresas), pequeña y mediana empresa, o unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica colombiana o extranjera, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana que sea calificada como MIPYME por nivel de empleados, nivel de activos y/o ventas anuales brutas, conforme a la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional (Artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y normas que la sustituyan, modifiquen o reglamenten) o conforme a la normatividad vigente que rija para el efecto en el país de origen de la persona natural o jurídica extranjera.
- 38) **Módulo o Módulos:** Corresponde a los Módulos, que contienen la Consultoría que serán objeto de Adjudicación
- 39) **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- 40) **Oferta Económica:** Es el componente económico de la Propuesta presentada por el Proponente bajo el Formulario 1, para cada uno de los Módulos en los términos de estos Pliegos.
- 41) **Oferta Técnica:** Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en estos Pliegos.
- 42) **PAGA:** Programa de Adaptación de la Guía Ambiental, elaborado por el contratista, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Ambiental de Proyectos que apliquen para el desarrollo de su contrato. Disponible en la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social o en el sitio Web de INVIAS. Además, las previsiones sobre el mismo se establecen en el Apéndice ambiental anexo al presente pliego.
- 43) **Personal Calificable o Profesional Calificable:** Son los profesionales que serán puntuados en el presente Concurso de Méritos Abierto, en los términos previstos en el Pliego de Condiciones.

-
- 44) **Personal Obligatorio Mínimo:** Es el personal que debe presentar el Proponente Adjudicatario, para cada Módulo adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas, que no obtiene puntaje, el cual debe ser presentado para aprobación al Gestor de Contrato de INVÍAS dentro de un plazo máximo de diez (10) Días contados a partir de la suscripción del Contrato de Interventoría.
- 45) **Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- 46) **Pliego(s) de Condiciones:** Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- 47) **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
- 48) **Interesado (Proponente) Plural:** Es la unión de personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras bajo Consorcio, Unión Temporal, para presentar Propuesta de forma conjunta como un solo grupo bajo el presente Concurso de Méritos Abierto. No se podrá modificar la composición ni la participación del Proponente Plural que haya presentado Propuesta para el presente Concurso, durante el trámite del presente Concurso ni durante la ejecución del Contrato, sin previa autorización por parte del INVÍAS.
- 49) **Proponente:** Es la persona jurídica o natural o Estructura Plural, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- 50) **Propuesta Hábil:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este pliego, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- 51) **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- 52) **Propuesta:** Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

-
- 53) **Proyecto de Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.
- 54) **PUC:** Portal Único de Contratación
- 55) **Requisitos Habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera, Organizacional y a su experiencia en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los 8 proponentes, en los términos de la “Ley Aplicable” y del presente Documento.
- 56) **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- 57) **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- 58) **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co, o el sistema que haga sus veces
- 59) **SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 60) **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- 61) **Valor del Contrato:** Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya

pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado.**

1.8.2. GLOSARIO ESPECIFICO

- 62) **Acta de vecindad:** Es el documento y anexo fotográfico de registro detallado del estado actual, funcional y de mejoras existentes (infraestructura, viviendas, bodegas, sistemas de riego, pozos, etc.) de los predios que potencialmente pueden ser afectados por la construcción y operación del proyecto.
- 63) **Actualización de Estudios y Diseños:** son todas y cada una de las actividades que el adjudicatario con la supervisión de la Interventoría requiera realizar a los estudios y diseños existentes para que cumplan con las especificaciones, normatividad vigente y se adapte a las características actuales del corredor y de la obra requerida por el Instituto.
- 64) **Berma:** La berma es la faja comprendida entre el borde de la calzada y la cuneta. Cumple cuatro funciones básicas: proporciona protección al pavimento y a sus capas inferiores, que de otro modo se verían afectadas por la erosión y la inestabilidad; permite detenciones ocasionales de los vehículos; asegura una luz libre lateral que actúa psicológicamente sobre los conductores aumentando de este modo la capacidad de la vía y ofrece espacio adicional para maniobras de emergencia aumentando la seguridad.
- 65) **Calzada:** La calzada es la parte de la corona destinada a la circulación de los vehículos y está constituida por dos o más carriles, entendiéndose por carril la faja de ancho suficiente para la circulación de una fila de vehículos. Las calzadas pueden ser pavimentadas o no. Si son pavimentadas, queda comprendida entre los bordes internos de las bermas. Para la verificación del ancho de calzada requerido en vías construidas fuera del territorio Nacional se tendrá en cuenta el ancho comprendido entre el borde interior de las bermas, es decir la suma simple del ancho de carriles consecutivos.
- 66) **Carretera:** Para el presente proceso se entiende por carretera: La infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la circulación de automóviles (carros, buses, camiones, motos, bicicletas, autobuses) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad. Puede estar constituida por una o varias calzadas, uno o varios sentidos de circulación, o uno o varios carriles en cada sentido, de acuerdo con las exigencias de la demanda de tránsito y la clasificación funcional de la misma, y solo se tendrán en cuenta las carreteras primarias, carreteras secundarias, y carreteras terciarias de acuerdo con las definiciones establecidas en el presente glosario.

-
- 67) **Carreteras Primarias:** Para el presente proceso se entiende por carreteras primarias: Aquellas troncales, transversales y accesos a capitales de Departamento que cumplen la función básica de integración de las principales zonas de producción y consumo del país y de éste con los demás países. Este tipo de carreteras pueden ser de calzadas divididas según las exigencias particulares del proyecto. Estas carreteras se encuentran listadas en el Decreto 1735 de 2001 por el cual se fija la Red Nacional de Carreteras a cargo de la Nación Instituto Nacional de Vías y se adopta el Plan de Expansión de la Red Nacional de Carreteras y se adoptan otras disposiciones.
- 68) **Carreteras Secundarias:** Para el presente proceso se entiende por carreteras secundarias: Aquellas vías que unen las cabeceras municipales entre sí y/o que provienen de una cabecera municipal y conectan con una carretera Primaria.
- 69) **Carreteras Terciarias:** Para el presente proceso se entiende por carreteras terciarias: Aquellas vías de acceso que unen las cabeceras municipales con sus veredas o unen veredas entre sí.
- 70) **Carril: Parte de la calzada destinada al tránsito de una sola fila de vehículos.**
- 71) **Concreto Asfáltico:** Para el presente proceso se denomina concreto asfáltico al material resultante de la mezcla de cemento asfáltico y agregados pétreos.
- 72) **Concreto Hidráulico:** Para el presente proceso se denomina concreto hidráulico al material resultante de la mezcla de cemento portland, agua y agregados pétreos.
- 73) **Proyectos de Pavimentación.** Para el presente proceso se definen como la actividad cuyo propósito es la materialización de la estructura de pavimento constituida por concreto asfáltico y/o hidráulico y una o varias capas granulares. (Subbases y/o bases). Para el presente proceso de selección no se tendrán en cuenta pavimentos articulados.
- 74) **Placa Huella:** Para el presente proceso se denomina placa huella a la estructura conformada por placas de concreto hidráulico reforzado separadas por franjas de concreto ciclópeo, confinadas por bordillos y/o cunetas construidas sobre una base de afirmado y/o material seleccionado compactado.
- 75) **Proyectos de Construcción de Túneles:** Se entiende por construcción de túneles la Actividad mediante la cual se excava un macizo geológico o suelo con el fin de generar un paso subterráneo, incluye la excavación y soporte del túnel.
- 76) **Proyectos de Infraestructura vial:** Corresponde a aquellos proyectos con los cuales se constituyen un conjunto de elementos que permiten el desplazamiento de vehículos en forma confortable y segura desde un punto a otro.

-
- 77) **Proyectos de Reparación de Túneles:** Se entiende por reparación de túneles la Actividad mediante la cual se ejecuta el reemplazo del soporte y/o inyecciones de concreto y/o estabilización de sección y/o reemplazo de estructura al interior de un túnel.
- 78) **Puentes Vehiculares y/o Viaductos:** Para el presente proceso se entiende por puente vehicular y/o viaducto, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de automóviles (carros, buses, camiones, autobuses) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, y vías férreas, que permite atravesar un accidente geográfico (río o depresión) o paso a desnivel para el paso de vehículos.
- 79) **Puentes Peatonales:** Para el presente proceso se entiende por puente peatonal, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de peatones (en algunos casos también bicicletas) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, vías férreas, etc.
- 80) **Puentes Férreos:** Para el presente proceso se entiende por puente férreo, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de vehículos férreos exclusivamente (trenes, locomotoras, vagones) que circulan en carrileras y/o rieles especializados, en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, vías férreas, etc.
- 81) **Puente Mixto:** Para el presente proceso se considera como aquel que teniendo mínimo dos luces, una de ellas es metálica y la otra en concreto hidráulico.
- 82) **Puente Metálico:** Para el presente proceso se considera puente metálico toda estructura cuya losa o placa de circulación vehicular está soportada por elementos estructurales metálicos.
- 83) **Puente en Concreto:** Para el presente proceso se considera puente en concreto toda estructura cuya losa o placa de circulación vehicular está soportada por elementos estructurales contruidos con concreto hidráulico.
- 84) **Pilote y/o Caisson:** Elemento constructivo utilizado para cimentación de obras, que permite trasladar las cargas hasta un estrato resistente del suelo, cuando este se encuentra a una profundidad tal que hace inviable, técnica o económicamente, una cimentación más convencional mediante zapatas o losas, para la experiencia en el presente proceso pilote y caisson es equivalente.

-
- 85) **Vías Férreas:** Para el presente proceso se entiende por vías férreas, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la circulación de vehículos férreos exclusivamente (trenes, locomotoras, vagones) que circulan en carrileras y/o rieles especializados, en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad.
- 86) **Vías Urbanas:** Para el presente proceso se entiende por vías urbanas, aquellas relacionadas con vías, calles, carreras, transversales, avenidas, diagonales, glorietas, autopistas, troncales, variantes, o la denominación establecida según la nomenclatura de la población correspondiente; las cuales se encuentran localizadas dentro de su perímetro urbano.
- 87) **Vías Rurales:** Para el presente proceso se entiende por vías rurales las que permiten el acceso o entrada a fincas, haciendas o campos, las cuales se encuentran localizadas dentro del perímetro rural de la población.
- 88) **Vías Veredales:** Para el presente proceso se entiende por vías veredales las que permiten el acceso o entrada a veredas, las cuales se encuentran localizadas dentro del perímetro rural de la población.
- 89) **Pistas de Aeropuertos:** Para el presente proceso se entiende por Pistas de Aeropuertos, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la circulación, despegue y aterrizaje, de aviones (aeronaves) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, tales como Pistas de Aeropuertos, Calle de Rodaje ó Pista de Taxeo; Plataforma ó Rampa de Aeropuerto
- 90) **Túnel Vehicular:** Para el presente proceso se entiende por túnel vehicular, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de automóviles (carros, buses, camiones, motos, bicicletas, autobuses), mediante una obra subterránea, en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar con facilidad grandes obstáculos, como montañas, cañones, etc.
- 91) **Túnel Férreo:** Para el presente proceso se entiende por túnel férreo, aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de vehículos férreos exclusivamente (trenes, locomotoras, vagones), que circulan en carrileras y/o rieles especializados, en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar con facilidad grandes obstáculos, como montañas, cañones, etc.
- 92) **Amueblamientos Urbanos, Amueblamientos en Carreteras:** Para el presente proceso se entiende por amueblamientos urbanos (o en Carreteras), las obras realizadas en las vías urbanas (o en carreteras) relacionadas con embellecimientos, pintura de

andenes, colocación de bancas, pintura de barandas, pintura de postes, arreglos de cerramientos, mantenimiento de adoquines, obras en separadores, siembra de árboles y/o plantas ornamentales en separadores o en espacios laterales de las vías, etc, o la denominación de estas obras establecida según el glosario de la población correspondiente, las cuales se encuentran localizadas dentro de su perímetro urbano (o en algún sector de la carretera).

- 93) **Paso deprimido:** Para el presente proceso se entiende por paso deprimido una intersección vial a desnivel con paso inferior, es decir la nueva calzada se encuentra por debajo del nivel de la intersección inicial. Pueden estar localizados en vías urbanas y/o en carreteras.
- 94) **Proyectos de construcción:** Se trata de la construcción de una vía completamente nueva en un espacio físico en el cual no existía una y representa un aumento en la malla vial disponible, no se trata de intervenciones sobre vías existentes. Como proyectos de construcción se consideran así mismo, las segundas calzadas, pares viales o calzadas adosadas a calzadas existentes. En todo caso, además de las actividades propias de la intervención inicial deberá haberse efectuado la pavimentación de los kilómetros que se pretendan hacer valer como experiencia en el presente proceso.
- 95) **Proyectos de mantenimiento periódico y/o proyectos de conservación:** Para el presente proceso se entiende por proyectos de mantenimiento periódico, el conjunto de todas las obras a ejecutar en una vía, que se realizan en vías pavimentadas y/o en vías en afirmado, que comprende la realización de actividades de conservación y/o mantenimiento periódico, a intervalos variables, relativamente prolongados, destinados primordialmente a recuperar los deterioros de la capa de rodadura ocasionados por el tránsito y/o por fenómenos climáticos, también podrá contemplar la construcción de algunas obras de drenaje menores y de protección, faltantes en la vía. Las principales actividades son: Reconfirmación y recuperación de la banca; Limpieza mecánica y reconstrucción de cunetas; Escarificación del material de afirmado existente; Extensión y compactación de material para recuperación de los espesores de afirmado iniciales; Reposición de pavimento en algunos sectores; Bacheo y/o Parcheo. Reconstrucción de obras de drenaje; Construcción de obras de protección y drenajes; Demarcación lineal; Señalización vertical.
- 96) **Mantenimiento rutinario:** Para el presente proceso se entiende por mantenimiento rutinario, el conjunto de las actividades a ejecutar en vías pavimentadas y/o no pavimentadas, con el fin de mantener las condiciones óptimas para la transitabilidad en la vía. Las principales actividades son: Remoción de derrumbes menores (sin maquinaria y/o equipo) únicamente con herramienta menor; Rocería; Limpieza de obras de drenaje; Reconstrucción de cunetas y Reconstrucción de zanjas de coronación, que no requieran maquinaria y/o equipo; Reparación de baches en afirmado y/o parcheos en pavimento, sin maquinaria y/o equipo.

-
- 97) **Parcheos en pavimento sin maquinaria y/o equipo:** Para el presente proceso se entiende por Parcheos en pavimento sin maquinaria y/o equipo, el conjunto de las actividades a ejecutar en vías pavimentadas, que permiten dar solución temporal a la reparación de los huecos existentes en la vía, mediante el relleno de los mismos con material granular y/o tierra y/o piedras y/o ladrillos, utilizando para su pegue un material bituminoso y/o mortero y/o concreto hidráulico, sin realizar ningún tipo de compactación; evitando de esta manera que los huecos en mención aumenten de tamaño rápidamente.
- 98) **Proyectos de mejoramiento:** Consiste básicamente en el cambio de especificaciones y dimensiones de la vía o puentes; para lo cual, se hace necesaria la construcción de obras en infraestructura ya existente, que permitan una adecuación de la vía a los niveles de servicio requeridos por el tránsito actual y proyectado. Para este proceso deben comprender como mínimo las actividades de rectificación (alineamiento horizontal y vertical), ampliación de la sección de la vía, construcción de obras de drenaje, construcción de capas granulares para estructura de pavimento y construcción de superficie de rodadura en concreto asfáltico o hidráulico.
- 99) **Proyectos de rehabilitación:** Actividades que tienen por objeto reconstruir o recuperar las condiciones estructurales y funcionales iniciales de la vía de manera que se cumplan las especificaciones técnicas con que fue diseñada. Para este proceso deben comprender como mínimo las actividades de construcción de capas granulares para estructura de pavimento y construcción de superficie de rodadura en concreto asfáltico o hidráulico. No serán tenidas en cuenta las actividades de mantenimiento periódico ni de mantenimiento rutinario, tales como parcheos, bacheos, sello de fisuras, desmonte y limpieza.
- 100) **Pavimentos Asfálticos y/o Pavimentos de Concreto Hidráulico.** Para el presente proceso se definen como la actividad cuyo propósito es la materialización de la capa superficial de la vía. Esta capa se encuentra en contacto directo con el tráfico de vehículos y puede estar constituida en concreto asfáltico o en concreto hidráulico.
- 101) **Pontones:** Para el presente proceso se definen como la actividad cuyo propósito es la materialización de una estructura de drenaje para el paso de vehículos, cuya luz medida paralela al eje de la carretera es menor o igual a diez metros (10m).
- 102) **Bateas:** Para el presente proceso se definen como la actividad cuyo propósito es la materialización de canales transversales generalmente de concreto armado, de gran amplitud y poca profundidad construidos en la calzada, que permiten el paso del agua por encima de la vía.
- 103) **Box coulvert:** Para el presente proceso se definen como la actividad cuyo propósito es la materialización de un cruce o de drenaje transversal de sección cuadrada o

rectangular, que tienen por objeto dar paso rápido al agua, que por no poder desviarse en otra forma, tenga que cruzar de un lado a otro del camino

- 104) **Tratamiento Superficial:** Para el presente proceso se definen como la actividad cuyo propósito es la materialización de una o varias capas de material bituminoso sobre una superficie preparada, seguida sucesivamente por la extensión y compactación de sendas capas de agregado pétreo, que tiene como función proveer una superficie de rodado económico y duradera, y prevenir la penetración de aguas en bases granulares.
- 105) **Obra Civil en Vías:** Para el presente proceso se entiende por OBRA CIVIL EN VIAS la CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O PAVIMENTACION Y/O REPAVIMENTACION Y/O MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN, DE CARRETERAS O VÍAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS O TUNELES VEHICULARES O PUENTES VEHICULARES
- 106) **Administración Vial:** Son contratos consistentes en la administración en forma permanente de un determinado sector de carretera, en un tiempo determinado, mediante las gestiones, acciones y actividades técnicas y administrativas tendientes a conservar el sector de la carretera nacional, desarrollados por los Administradores Viales, los cuales son Ingeniero Civiles y/o de Transportes y Vías, quienes realizan labores de dirección del mantenimiento rutinario, vigilancia, monitoreo, evaluación y diagnostico continuos del estado de las vías, para garantizar la transitabilidad a los usuarios en condiciones aceptables y seguras, planteando acciones preventivas y correctivas, logrando una reducción en los costos de mantenimiento y conservación de éstas.

CAPITULO II CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

Para adquirir copia de las resoluciones emanadas del Instituto y de los documentos del proceso contractual, los interesados deben acercarse a la Secretaría General y Dirección de Contratación, respectivamente, acreditando la consignación por la suma de ciento cincuenta pesos (\$150.00) moneda corriente para cada folio a fotocopiar, en la cuenta de ahorros No. 080720022 del BANCO POPULAR, a nombre del TESORO NACIONAL-INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, de conformidad con lo establecido en la Resolución No.00045 del día 18 de enero de 1999.

2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en el Instituto Nacional de Vías, **Carrera 59 No. 26-60 CAN Oficina 504 – Dirección de Contratación, en Bogotá, D.C.; o a través del SECOP** (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) o página o sistema electrónico que haga sus veces.

2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

El Instituto ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la **Dirección de Contratación del INVIAS, ubicada en la Carrera 59 No. 26-60 – CAN oficina 504, en Bogotá, D. C.**

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación podrá:

1. Ser enviada por medio electrónico al correo pliego@invias.gov.co.
2. Ser radicada en las ventanillas externas de correspondencia de la Entidad, sede Central ubicada en la Carrera 59 No. 26-60 – CAN, Bogotá, D. C, los cuales deben ser dirigidos a la Dirección de Contratación. La atención al público es en jornada continua de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes Aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que sean aplicables, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con

la Ley Aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *“por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de planeación nacional”*, a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector, entre las que se encuentra el Decreto 1510 de 2013, derogado en virtud de la compilación.²

Respecto de los fundamentos del proceso de selección y su modalidad, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone *“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

El numeral 3 del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, señala que el concurso de méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que *“Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.”*

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una Consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la entidad debe seleccionar al consultor mediante la modalidad de concurso de méritos.

2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente podrá presentar Propuesta para uno, dos o más Módulos objeto del presente Concurso de Méritos, sin embargo:

- a) Un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo, por proceso.
- b) En el evento en que un Proponente se presente a dos o más Módulos, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la Carta de Presentación de las Propuestas.
- c) Ninguno de los miembros que integran un Proponente Plural, que hayan formulado Propuesta para uno, dos o más Módulos del presente proceso de selección, podrán

² “artículo 3.1.1 Derogatoria Integral. Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en el. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Administrativo de Planeación Nacional que versan sobre las mismas materias, con excepción, exclusivamente de los siguientes asuntos.(...)” **Decreto No. 1082 de 2015.**

participar individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz o el Proponente, o con terceras personas para presentar Propuestas para el mismo Módulo o Módulos ofertados, so pena de resultar incurso en causal de rechazo prevista en el Pliego de Condiciones.

2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como los Anexos técnicos definitivos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, realizada por la Entidad se publicará con los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones, para que sean revisados por los interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación de proyecto de pliegos y deberán darlas a conocer al Instituto por escrito enviadas **al correo electrónico:** pliego@invias.gov.co o radicadas en la oficina de correspondencia de la Entidad

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EFECTUADA POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS.

2.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. El INVIAS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos

tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de Interventoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

2.8. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Será responsabilidad de los Proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán los Contratos de Consultoría respecto de los cuales estén interesados en presentar Propuesta.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo. Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas, las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del INVIAS, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han hecho un cuidadoso examen de los sitios de la obra y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos de Interventoría, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

2.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieran dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Instituto a través de los siguientes medios:

- Ser enviada por medio electrónico al correo pliego@invias.gov.co. Ser radicada en las ventanillas externas de correspondencia de la Entidad, Planta Central ubicada en la Carrera 59 No. 26-60 – CAN, Bogotá, D. C, los cuales deben ser dirigidos a la Dirección de Contratación. La atención al público es en jornada continua de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.

Dicha solicitud deberá:

- Dirigirse a la Dirección de Contratación del INVIAS
- Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

Copia del escrito de aclaraciones se publicará en el SECOP o en la página que haga sus veces, para consulta de los interesados.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para el Instituto la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

2.10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, el Instituto expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

El Instituto hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente Concurso de Méritos tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 “ (...) *la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)*”. (La subraya no es del texto)

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)”

Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.” (La subraya no es del texto).



Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado³, indicados en los documentos y estudios previos, **el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes**, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el INVIA las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta⁴.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” le podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento. En todo caso dicho término no podrá ser inferior al otorgado en la subsanabilidad inicial.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

³ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 250002326000200201606-01

CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C., Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

“...el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

Numeral 6.4 CAUSALES DE RECHAZO “(.) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)”.

2.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto Nacional de Vías a través del número telefónico (1) 428 74 57; la línea gratuita, al número telefónico: 01 8000 913 156 o en el Portal de Internet: www.invias.gov.co.

CAPITULO III ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

3.1.1. SOBRE No. 1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Si el Proponente va a presentar Propuesta para dos o más Módulos, podrá presentar un Sobre No. 1, que contendrá los documentos para acreditar los Requisitos Habilitantes y aquellos relacionados con el cumplimiento de los aspectos técnicos del proceso. Sólo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la Carta de Presentación de las Propuestas.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de Experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Experiencia, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de Experiencia, contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario Físico.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

3.1.2. SOBRE No. 2

En este sobre el proponente deberá incluir la propuesta económica debidamente diligenciada y suscrita para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad y unidad) en el Formulario No. 1.

En el evento en que el proponente presente Propuesta para dos o más Módulos, adicionalmente al Sobre No.1, deberá presentar la oferta económica de manera separada para cada módulo, en Sobres No. 2 independientes para cada módulo, identificando claramente en cada sobre el módulo para el cual se presenta.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en los Formularios No. 1, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario No. 1, presentado en medio físico en la propuesta y los Formularios No. 1, contenidos en el CD, prevalecerá la información consignada en los Formularios físicos.

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no reposen los Formularios No. 1, en medio físico; será **RECHAZADA**, independientemente que los mismos se hayan aportado en medio magnético.

3.2. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar los sobres debidamente cerrados, separados e identificados, correspondientes a un (1) original del Sobre No. 1 en el cual deberá anexarse el medio magnético contentivo de los contratos relacionados en el Formulario de Experiencia, y dos (2) copias del mismo indicando en cada sobre si es original o copia, y un Sobre No. 2 original.

Los documentos que conforman el original de los Sobres Nos. 1 y 2 y las dos (2) copias del Sobre No. 1, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

Solo se recibirá una propuesta (sobres 1 y 2 con sus respectivas copias) por proceso de selección, en caso de presentarse para varios, al momento del cierre se deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Concurso de Méritos Abierto y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien suscribió o autorizó el documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 del Código General del Proceso:

Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el INVIAS podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término preclusivo y perentorio que para efecto les fije el INVIAS, so pena del rechazo de la propuesta.**



La Propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la Propuesta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, e INVÍAS en ningún caso, será responsable de los mismos.

La Propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo y en la fecha y hora señaladas en la cronología del presente Concurso de Méritos.

No se aceptarán Propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Se entenderán recibidas por el Instituto Nacional de Vías las propuestas que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, auditorio del INVÍAS sede central primer piso ubicado en la carrera 59 No. 26-60, Can Bogotá, D.C. Colombia. En consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Instituto.

En el momento en que exista una incongruencia en la Propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el INSTITUTO podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente la correcta identificación de la Propuesta original así como sus copias, por lo tanto, el Instituto no asume responsabilidad alguna cuando las Propuestas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO presentada.

NOTA: El Instituto para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

Carrera 59 No. 26-60, CAN
Auditorio Primer Piso



Bogotá, D.C.
Concurso de Méritos No. _____. Módulo No. _____
Objeto: _____.
Sobre No. _____.
Nombre del Proponente
Identificación del Proponente.

3.3. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de licitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial).

De conformidad con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por el ente rector en materia de contratación estatal COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

3.4. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que en etapa de evaluación, hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

3.5.1. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

3.5.2. APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado INVIAS 77197 del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección)

3.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

3.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el Adjudicatario del presente proceso de selección ofrezca personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

3.8. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro sobre No. 1 de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Instituto Nacional de Vías se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INVIAS, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el INVIAS no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

3.9. INFORMACIÓN INEXACTA

INVIAS se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier forma el original.

3.10. INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

3.11. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, salvo que se trate de un proceso por módulos, en el cual se permitirá el ofrecimiento a uno o a varios módulos, sin que sea posible presentar propuesta parcial dentro de un mismo módulo, es decir, aquella presentada por una parte del objeto del módulo o del alcance del mismo.

3.12. POTESTAD VERIFICATORIA

El Instituto se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

3.13. REQUISITOS HABILITANTES

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

EL INVIAS durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

3.14. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE NO. 1

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre.

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en el Auditorio del Primer Piso del Instituto.

La apertura del Sobre No. 1 se efectuará en acto público, por parte de los empleados de la Dirección de Contratación. De lo anterior se levantará un acta suscrita por los asistentes, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, los módulos a los cuales presenta propuesta, de ser el caso, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

Los funcionarios del Instituto verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado y lo depositarán en una tula a la cual se le colocará un sello de seguridad. Los números de serie de la tula y del sello de seguridad serán consignados en el acta de apertura del Sobre No. 1, y serán de conocimiento público de los Proponentes, con el fin de ser verificados el día de la reunión de apertura del Sobre No. 2, prevista en la cronología de este pliego de condiciones.

El Instituto no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus Propuestas.

El original y las copias de las Propuestas se distribuirán de la siguiente manera:

El original y una copia del Sobre No. 1 en la Dirección de Contratación del INVIAS.

El original del Sobre No. 2 y la segunda copia del Sobre No. 1, se resguardarán en el sitio que la Entidad disponga para tal fin.

3.15. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

El Personal Obligatorio Mínimo no obtiene puntaje en el Concurso de Méritos Abierto pero debe ser presentado de manera obligatoria una vez Adjudicado el Contrato de Consultoría.

El Personal Obligatorio Mínimo deberá ser acreditado, por el adjudicatario del módulo o proceso, mediante la presentación de las respectivas hojas de vida con sus soportes (Formación académica, experiencia general y específica) a la Dirección Territorial correspondiente en los tiempos



establecidos en el numeral 8.21 Profesionales y Expertos Integrantes del Equipo de Trabajo del Consultor del presente pliego de condiciones.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el Instituto tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si el Instituto requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el Instituto con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

4.1. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

4.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso..

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

- I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- III. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
- IV. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- V. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- VI. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

VII. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo módulo, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Instituto no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Conforme con lo indicado en este numeral, será causal de **RECHAZO**, cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no posea título como Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías.

Conforme con lo indicado en este numeral, serán causales para que la propuesta sea calificada como **NO HABIL**:

- ◆ Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no allegue copia de su matrícula profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías, ni copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este Concurso.
- ◆ Cuando el representante legal o apoderado de la persona jurídica o de la estructura plural o apoderado no allegue copia de su matrícula profesional como Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías y su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia, y no allegue copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia.

4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente Pliego de Condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Así mismo, el proponente o el representante legal del proponente plural, se compromete a que en caso de salir favorecido(s) con la adjudicación y en el evento en que las condiciones del proyecto lo permitan, vinculará laboralmente para el desarrollo del presente contrato, de la nómina de mano de obra no calificada requerida para el proyecto, a personas vinculadas al proceso de reintegración liderado por la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

Lo anterior dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 128 de 2003 “por el cual se reglamenta la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 548 de 1999 y la Ley 782 de 2002” en materia de reintegración a la sociedad civil.

NOTA: En el evento en que un Proponente se presente a dos o más Módulos, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la Carta de Presentación de las Propuestas.

4.3. ACREDITACION COMO MIPYME. (ESTE NUMERAL APLICA, EN EL EVENTO QUE SE HAYA PUBLICADO ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE LIMITA A MIPYME)

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en el evento que el proceso sea limitado a MIPYME NACIONALES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, es necesario que estas aporten los siguientes documentos

- 1.- Certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste que Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

2.- Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio principal de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de convocatoria del presente proceso de selección.

3.- Las personas naturales deberán aportar el Certificado de Registro Único de proponentes a efectos de establecer su Domicilio y el Registro único Tributario – RUT.

El domicilio de las Mipyme debe coincidir con el Departamento de ejecución del contrato, el cual se encuentra establecido en el presente documento.

El interesado acreditará en los términos aquí previstos que su domicilio está en el Departamento en el cual deba ejecutarse el contrato.

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 en las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas Mipyme, consorcio o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

En el caso de estas estructuras plurales, las Mipyme que la integren, deberán tener domicilio en el departamento de ejecución del contrato.

NOTA: Será causal de rechazo cuando el proponente individual o los integrantes de la estructura plural o promesas de sociedad futura NO acrediten tener domicilio en el Departamento de ejecución del contrato.

4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente documento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ◆ Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- ◆ Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta,

adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Instituto.

- ◆ Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, para la eventual ejecución del Contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Instituto. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- ◆ Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato.
- ◆ Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal y para la eventual celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente documento.
- ◆ Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- ◆ La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
- ◆ Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo módulo, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Instituto no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
- ◆ **INTEGRANTE LIDER:** Aquel miembro que de conformidad con el documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal tenga una participación igual o mayor al 60%.

- ◆ En casos de Consorcios o Uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que lo integran. El integrante que acredite la mayor experiencia requerida, para efectos del promedio de facturación mensual total (PFMTc), calculada y expresada como el PFMTi de los contratos acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, comparada con cada uno de los demás integrantes, debe tener una participación en el Consorcio o Unión temporal igual o mayor al 60%.
- ◆ De conformidad con los requerimientos establecidos en el presente pliego mínimo (1) uno de los contratos validos aportados para acreditar experiencia debe haber sido ejecutado en el territorio nacional de Colombia, y el integrante que lo aporta deberá tener una participación en el proponente (consorcio o unión temporal) de por lo menos el veinte (20%) por ciento.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal cuente con Integrante Líder, esta situación deberá reflejarse en el documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales con su correspondiente porcentaje, el cual deberá ser mínimo del sesenta por ciento (60%).

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

4.5. APODERADOS

4.5.1. APODERADOS DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de éste proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- I. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
- II. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el INVIAS en el curso del presente proceso.
- III. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.

IV. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato

En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

4.5.2. APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.6.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- ◆ Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- ◆ Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- ◆ La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- ◆ Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACION GENERAL.
- ◆ Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.
- ◆ La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.
- ◆ El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- ◆ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Unico de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

4.6.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto, duración, representación y facultades suficientes, establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos

que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- ◆ Nombre o razón social completa.
- ◆ Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- ◆ Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- ◆ Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- ◆ Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- ◆ Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y lo previsto en este pliego.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

4.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

4.7.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán

acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ◆ La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- ◆ La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la Reunión en la cual se efectuará la apertura del sobre No. 2 (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la citada reunión, la propuesta será **RECHAZADA**.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el Instituto.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

4.8.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor del Instituto Nacional de Vías una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

- a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del INVIAS.

- b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del Concurso de Méritos.
- c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

4.8.2. VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto en la Resolución 478 del 03 de Febrero de 2012, el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL del módulo o módulos al cual presenta propuesta, además indicando el número de identificación y objeto del proceso y módulo o módulos a los cuales presenta propuesta.

La Vigencia de la Garantía será de CUATRO (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el INVÍAS resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el INVÍAS, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

4.8.3. TOMADOR / AFIANZADO

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015 .

La garantía de seriedad de las Propuestas no aceptadas serán devueltas de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

4.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- a) El proponente **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación**, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- b) El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una **declaración**, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- c) El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Contratación, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales y CREE, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El Instituto Nacional de Vías dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado e INVIAS verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

4.10. PACTO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente **Anexo**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente Concurso de Méritos, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente Concurso de Méritos o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

4.11. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán manifestar que no han sido declarados responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

4.12. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte

4.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

4.14. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de: *índice de capital de trabajo demandado, liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses y patrimonio.*

4.14.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

4.14.1.1. Capital de Trabajo (CT)

FORMULA GENERAL: $CT = (AC - PC) \geq CT_{di}$

Donde,

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

CT_{di} = Capital de Trabajo demandado para el módulo del proceso para el que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CT_{di}):

$$CT \geq CT_{di}$$

El Capital de Trabajo demandado para el módulo del proceso para el que presenta propuesta (CT_{di}) se calcula así:

FORMULA: $CT_{di} = 1x (PO / n_i)$

Donde,

CT_{di} = Capital de Trabajo demandado para el módulo del presente proceso al cual presenta propuesta

PO_i = Presupuesto oficial del módulo del proceso para el cual presenta propuesta

n = Plazo del módulo del proceso para el cual presenta propuesta.

4.14.1.2. Liquidez :

Deberá ser mayor o igual a uno punto dos **(1.2) veces**.

FORMULA:

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.2$$

4.14.1.3. Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual al cero punto setenta **0.70**

FORMULA:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100\% \leq \mathbf{0.70}$$

4.14.1.4. Razón de Cobertura de Intereses

Deberá ser mayor o igual a uno **(1,0)**

$$\text{Razon de cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{gastos intereses}} \geq 1,0$$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.14.1.5. Patrimonio:

- Deberá ser mayor o igual al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta, acorde con el valor a contratar:

$$\mathbf{PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL - PASIVO TOTAL \geq 10 \%x (POi)}$$

Donde,

POi = Presupuesto oficial del módulo del proceso para al cual presenta propuesta

Donde,

POi = Presupuesto oficial del módulo del proceso para al cual presenta propuesta.

4.14.1.6. Consideraciones Particulares

- La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2015, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras

con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

- Para Sociedades constituidas en el año 2016, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

4.14.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- ◆ El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- ◆ Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- ◆ Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2015, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.15. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

4.16. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos: *Capacidad Organizacional, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.*

4.16.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

4.16.1.1. Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

Debe ser mayor o igual al **(0) por ciento**

$$ROE = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0\%$$

4.16.1.2. Rentabilidad del Activo (ROA)

Debe ser mayor o igual a CERO **(0) por ciento**

$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 0\%$$

4.16.1.3. Consideraciones Particulares

Las consideraciones serán las mismas a las indicadas en el numeral 4.14.1.6 del presente pliego de condiciones por módulos.

4.16.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- ◆ El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

- Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2015 , salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.16.3. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

Para la conversión de moneda extranjera, se utilizará el procedimiento enunciado en el numeral 4.15 del presente pliego de condiciones por módulos.

4.17. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo, el personal relacionado en el **Anexo Técnico (Requerimientos Técnicos)**.

LA DEDICACIÓN TOTAL DE LOS PROFESIONALES O EXPERTOS DE LA INTERVENTORÍA PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO SE ENCUENTRAN DISCRIMINADOS EN EL ANEXO – FORMULARIO No.1

CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARACION Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Instituto realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada uno de los proponentes.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación y dentro de los rangos de ponderación establecidos, así:

Cuadro No. 6 Criterios de Calificación y su Ponderación

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del Proponente: Acreditación del promedio de tiempo de experiencia	300
Experiencia del Proponente: Promedio de facturación mensual Total	600
Apoyo a la Industria Nacional	100
Puntaje Total	1000

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

5.1. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Instituto realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada uno de los proponentes.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación y dentro de los rangos de ponderación establecidos, así:

Cuadro No. 6 Criterios de Calificación y su Ponderación

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del Proponente: Acreditación del promedio de tiempo de experiencia	300
Experiencia del Proponente: Promedio de facturación mensual Total	600
Apoyo a la Industria Nacional	100
Puntaje Total	1000

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

5.2. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (Para persona naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder **mínimo a cuatro (4) contratos y máximo a seis (6) contratos** terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan contenido la ejecución de:

ADMINISTRACION DE MANTENIMIENTO VIAL Y/O INTERVENTORIA A OBRA CIVIL EN VIAS.

NOTA 1: Para efectos de la acreditación de ejecución de **ADMINISTRACION DE MANTENIMIENTO VIAL Y/O INTERVENTORIA A OBRA CIVIL EN VIAS** a que se refiere el presente numeral, la experiencia podrá ser validada, mediante los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, por regla general a partir de las actividades ejecutadas; de igual manera podrá acreditar la ejecución a partir del objeto contractual, siempre y cuando este se enmarque dentro del requerimiento de experiencia indicado.

- Solo serán válidos para acreditar experiencia del proponente, los contratos suscritos y ejecutados con **ENTIDADES ESTATALES**.

EXCLUSIONES

Para el presente proceso se excluyen los contratos que se hayan limitado única y exclusivamente a:

- a. Alamedas, ciclo rutas, y/o
- b. Parqueaderos y/o patios de maniobras y/u obras de amoblamientos urbanos y/u obras de amoblamientos en carreteras, y/o
- c. Puentes Peatonales y/o Puentes Férreos y/o sus Accesos
- d. Vías Férreas y/o

e. Obras en Franjas y/o Zonas de Seguridad de Aeropuertos.

- Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**
- Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE CONCESIÓN.**
- Para el presente proceso, se excluyen los **CONTRATOS CELEBRADOS ENTRE PARTICULARES.**

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente **deberá** cumplir los siguientes requisitos:

- ◆ Aportar **mínimo cuatro (4) contratos y máximo seis (6) contratos** terminados que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el **Registro Único de Proponentes – RUP**, en la clasificación solicitada en el presente proceso, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.
- ◆ Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811015	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Civil
811022	Servicios basado en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de Ingeniería	Ingeniería de Transporte

- ◆ Que los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia, se encuentren terminados.
- ◆ **Que MÍNIMO (1) UNO DE LOS CONTRATOS VALIDOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEBE HABER SIDO EJECUTADO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE COLOMBIA, Y EL INTEGRANTE QUE LO APORTA DEBERÁ TENER UNA PARTICIPACIÓN EN EL PROPONENTE (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) DE POR LO MENOS EL VEINTE (20%) POR CIENTO.**

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERA** tenido en cuenta para la evaluación.

La experiencia del proponente será calificada en dos sentidos, tal y como se describe a continuación:

Cuadro No. 6A Criterios de Calificación de Experiencia del Proponente

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Acreditación del promedio de tiempo de experiencia	300
Promedio de facturación mensual Total	600
TOTAL	900

Para la asignación de este puntaje se aplicará el redondeo a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

SE ENTENDERÁ COMO HABILIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE DEL MÓDULO O MÓDULOS A LOS QUE SE PRESENTE, CUANDO ÉSTE ACREDITE MÍNIMO CUATRO (4) CONTRATOS Y MÁXIMO SEIS (6) CONTRATOS CONTRATOS VÁLIDOS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS NUMERALES 5.1 CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, 5.2 PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL TOTAL Y 5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

ASÍ MISMO, EN EL CASO DEL PROPONENTE PLURAL EN EL QUE EL INTEGRANTE QUE ACREDITA LA MAYOR EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EFECTOS DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL (PFMT_c), CALCULADA Y EXPRESADA COMO EL PFMT_i DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS DE CADA INTEGRANTE EN TÉRMINOS DE SMLLV, COMPARADA CON CADA UNO DE LOS DEMÁS INTEGRANTES, Y CUYA PARTICIPACIÓN EN LA COMPOSICIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA MENOR QUE SESENTA (60%) POR CIENTO, OBTENDRÁ UNA CALIFICACIÓN DE CERO (0,0) PUNTOS Y LA PROPUESTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO HABIL TECNICAMENTE.

NOTA 1: Para obtener el puntaje previsto para ***“Acreditación del promedio de tiempo de experiencia”*** y ***“Promedio de facturación mensual Total”***, la propuesta debe acreditar **mínimo cuatro (4) contratos y máximo seis (6) contratos válidos**; de lo contrario se asignará cero (0) puntos, para cada uno de estos criterios y obtendrá calificación de **NO HABIL**; por lo tanto, la propuesta no será tomada en cuenta para la asignación del puntaje por el criterios de experiencia.

5.2.1. PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE LOS PLAZOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LOS CONTRATOS ACREDITADOS VÁLIDOS

Al promedio de los plazos de los **mínimo cuatro (4) contratos y máximo seis (6) contratos acreditados válidos** para la experiencia específica se le asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes formulas:

- a) Para promedio de plazos menores al Pph (Promedio de Plazo Proponentes con Habilidad Técnica):

$$X1 = Pmax * \frac{Ppp}{Pph}$$

Dónde:

X1 = Puntaje a asignar a cada proponente
Pmax. = Puntaje máximo a otorgar
Ppp = Plazo promedio de los contratos acreditados válidos por proponente en meses (redondeado a la milésima)

$$Ppp = \left(\sum_{j=1}^N Pj \right) / N$$

Dónde:

Pj = Plazo del Contrato J (en meses)
J = Numero de contrato (mínimo 4, máximo 6)
N = Número total de contratos acreditados **válidos**
Pph = Promedio Plazos Acreditados proponentes Habilidad Técnica (redondeado a la milésima)

$$Pph = \frac{(\sum_{n=1}^m Ppp_n) + (Prop_{mod} * Po)}{m + Prop_{mod}}$$

Dónde:

M = Número total de Propuestas con Habilidad Técnica
n = Número de Propuesta con Habilidad Técnica
Ppp = Plazo promedio de los contratos acreditados válidos por Proponente en meses (redondeado a la milésima)
Prop_{mod} = Número de Propuestas presentadas por módulo
Po = Plazo oficial del módulo en meses

- b) Para promedio de plazos iguales o mayores al Pph (Promedio de Plazo Proponentes con Habilidad Técnica):

$$X2 = P_{max} * \frac{(3 * P_{ph}) - P_{pp}}{2 * P_{ph}}$$

Dónde:

X2	=	Puntaje a asignar a cada proponente
P_{max}	=	Puntaje máximo a otorgar
P_{pp}	=	Plazo promedio de los contratos acreditados válidos por proponente en meses (La fórmula fue definida en el literal a) del presente numeral)
P_{ph}	=	Promedio Plazos Acreditados proponentes Hábiles con Habilidad Técnica en meses (La fórmula fue definida en el literal a) del presente numeral)

Cuando el promedio de los plazos de los contratos acreditados por un proponente sea mayor o igual a 3 veces el Plazo Oficial del módulo (Po) en meses, se asignará un puntaje de cero (0) puntos y una calificación técnica de **NO HÁBIL** a dicho proponente.

NOTA 1: Para obtener el puntaje por promedio de los plazos de experiencia específica en los contratos acreditados válidos, el proponente deberá haber obtenido calificación de **HABIL en la evaluación Técnica**, de lo contrario se asignará cero (0) puntos.

5.2.2. PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS

Con base en los mínimo cuatro (4) contratos y máximo seis (6) contratos **contratos acreditados** válidos por el proponente, que deberán corresponder **a los mismos** que se acrediten para el criterio “Ponderación del promedio de los plazos de experiencia específica en los contratos acreditados válidos”, se tomará el promedio de facturación mensual total y se procederá a asignar el puntaje de acuerdo con las siguientes formulas:

a) Si el $PFMT \leq 0.50PMFO$ se aplicará la siguiente fórmula:

$$X1 = P_{max} - \left(\frac{P_{max}}{(0,50 * PMFO)^2} \right) * (PFMT - (0,50 * PMFO))^2$$

Dónde:

X1	=	Puntaje a asignar a cada proponente
P_{max}	=	Puntaje máximo a otorgar
PFMT	=	Promedio de Facturación Mensual Total del proponente
PMFO	=	Promedio Mensual de Facturación Oficial

b) Si el $PFMT > 0.50 PMFO$ se aplicara la siguiente fórmula:

$$X2 = Pmax - \left(\frac{1}{VProp_{mod}} \right) * \left(\frac{Pmax}{(0,50 * PMFO)^2} \right) * (PFMT - (0,50 * PMFO))^2$$

Dónde:

X 2	= Puntaje a asignar a cada proponente
Pmax	= Puntaje máximo a otorgar
PFMT	= Promedio de Facturación Mensual Total del proponente
PMFO	= Promedio Mensual de Facturación Oficial
V Prop_{mod}	= Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (según tabla)

No. de Propuestas Presentadas por Módulo	Valor a tomar por Módulo (VProp mod)
1 - 10	2
11 - 20	3
21 - 30	4
31 - 40	5
41 - 50	6
51 - 60	7
61 - 70	8
71 - 80	9
≥ 81	10

- El $PFMT$ se calculará dividiendo la suma del valor facturado actualizado (VFA) de los contratos acreditados entre la sumatoria de los plazos de los mismos, Ver numeral 5.2.1 y 5.2.2.
- El $PMFO$ se calculará dividiendo el valor del presupuesto oficial del respectivo módulo entre el plazo establecido en el presente pliego para el mismo.

NOTA 1: A los proponentes que acrediten una relación $PFMT/PMFO$ mayor o igual a la Relación PO , se les asignara cero (0) puntos y una calificación Técnica de NO HABIL. La Relación PO , se calculará de la siguiente forma:

$$Relacion_{PO} = 0,50 * (\sqrt[2]{VProp_{mod}} + 1)$$

Dónde:

Relación PO	= Máximo número de veces del $PFMT$ permitido
PFMT	= Promedio de Facturación Mensual Total del proponente

PMFO = Promedio Mensual de Facturación Oficial del módulo
PO = Presupuesto Oficial del módulo
V Propmod = Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (según tabla)

No. de Propuestas Presentadas por Módulo	Valor a tomar por Módulo (VProp mod)
1 - 10	2
11 - 20	3
21 - 30	4
31 - 40	5
41 - 50	6
51 - 60	7
61 - 70	8
71 - 80	9
≥ 81	10

NOTA2: Para obtener el puntaje por promedio de facturación mensual total de experiencia específica en los contratos acreditados válidos, el proponente deberá haber obtenido calificación de **HABIL**, en la evaluación Técnica, de lo contrario se asignara cero (0) puntos.

NOTA3: Para la obtención del valor y del porcentaje de **PMFO** requerido, establecido, este será redondeado a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima

5.3. PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL TOTAL

Se evaluará a partir de los contratos presentados en el formulario de EXPERIENCIA ESPECIFICA; el procedimiento para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total por concepto de contratos ejecutados (PFMT) es el siguiente:

Nota: Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).

5.3.1.1. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total (PFMT), se determinará de la siguiente manera:

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato terminado, (relacionado en el formulario de Experiencia Específica), se determina el valor facturado actualizado (VFA) de cada contrato expresando el valor facturado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente al año de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Cuadro No. 7 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
...	...
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00
Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981	5.700,00
Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982	7.410,00
Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983	9.261,00
Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984	11.298,00
Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985	13.558,00
Enero 1 de 1986 a Dic. 31 de 1986	16.811,00
Enero 1 de 1987 a Dic. 31 de 1987	20.510,00
Enero 1 de 1988 a Dic. 31 de 1988	25.637,00
Enero 1 de 1989 a Dic. 31 de 1989	32.560,00
Enero 1 de 1990 a Dic. 31 de 1990	41.025,00
Enero 1 de 1991 a Dic. 31 de 1991	51.716,00
Enero 1 de 1992a Dic. 31 de 1992	65.190,00
Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993	81.510,00
Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994	98.700,00
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.934,00
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125,00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005,00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826,00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00

Determinación del valor facturado actualizado:

$$VFA_j = VF_j / (SMML \text{ (año de terminación del contrato)})$$

Donde:

VFA_j	=	Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMML.
VF_j	=	Valor facturado total de cada contrato presentado, expresado en pesos.
j	=	Número de contrato acreditado de experiencia – mínimo cuatro (4) , máximo seis (6) contratos

El promedio de facturación mensual total PFMT se determinará de la siguiente forma:

$$PFMT = (\sum_{j=1}^U P * VFA_j) / \sum_{j=1}^U n_j$$

Donde,

PFMT	=	Promedio de facturación mensual total correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV.
VFA_j	=	Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMMLV

P	=	Porcentaje de participación en el contrato que acredita
n _j	=	Plazo de cada uno de los contratos (j).
J	=	Número de contrato acreditado.
U	=	Número de contratos acreditados de experiencia – mínimo cuatro (4) , máximo seis (6)

5.3.1.2. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para el cálculo del PFMTc del Consorcio o Unión Temporal se tomarán **mínimo cuatro (4) contratos y máximo seis (6) contratos válidos**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el Formulario de experiencia específica y acreditados con los documentos exigidos en el presente pliego, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aporta dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

Los contratos para la acreditación de la experiencia, podrán ser aportados por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y se calculará así:

$$PFMTc = \left(\sum_{j=1}^U P_i * VFA_j \right) / \sum_{j=1}^U n_j$$

PFMTc	=	Promedio de facturación mensual total <i>del Consorcio o Unión temporal</i> correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV.
VFA _j	=	<i>Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV</i>
P _i	=	<i>Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante</i>
n _j	=	Plazo de cada uno de los contratos (j).
J	=	Número de contrato acreditado
U	=	Número de contratos acreditados de experiencia - mínimo cuatro (4), máximo seis (6) contratos

NOTA: Para efectos de dar aplicación al requisito que establece que:

El integrante que acredite la mayor experiencia requerida para efectos del promedio de facturación mensual total (PFMTc), calculada y expresada como el PFMTi de los contratos

*acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, El integrante que acredite la mayor experiencia requerida para efectos del promedio de facturación mensual total (**PFMTc**), calculada y expresada como el **PFMTi** de los contratos acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, comparada con cada uno de los demás integrantes, debe tener una participación en el Consorcio o Unión temporal igual o mayor al 60%.*

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$PFMTi = (\sum_{j=1}^U P * VFAj) / \sum_{j=1}^U n_j$$

<i>PFMTi</i>	=	<i>El promedio de facturación mensual individual del integrante (i).</i>
<i>P</i>	=	<i>Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante</i>
<i>VFAj</i>	=	<i>Valor Facturado Actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV</i>
<i>n_j</i>	=	<i>Plazo de cada uno de los contratos (j).</i>
<i>U</i>	=	<i>Número de contratos acreditados por el integrante – mínimo cuatro (4), máximo seis (6) contratos acreditados por el Consorcio o Unión Temporal.</i>

En cada caso se debe tener en cuenta que si el contrato presenta periodos de suspensión se descontará dicho plazo.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (**Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP**) éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- ◆ Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ◆ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- ◆ Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda

original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

NOTA: En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA** se encuentran inscritos en el RUP. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Experiencia, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de Experiencia, contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético. Por lo anterior, el citado documento no es subsanable por tratarse de un criterio de puntuación.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma; de los cuales aquellos que se indiquen en el RUP se acreditarán, **por regla general**, mediante la información allí inscrita (para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción):

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- Principales actividades ejecutadas

- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).**
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).**

- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomara como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).
 - **Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)**
ó
 - **Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)**
ó
 - **Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.**

- ◆ **NOTA 1:** En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

- ◆ **NOTA 2:** Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA (o impuestos que haga sus veces), que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.**

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- ♦ **NOTA 3:** La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el INVIAS deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.
- ♦ **NOTA 4:** El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

5.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – **RUP, Vigente y en Firme**.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la entidad verificará que los contratos relacionados en el formulario de experiencia, se encuentren registrados en el **RUP** y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso en que de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

Se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

V. Acta de Inicio o la Orden de inicio

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

VI. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

VII. Certificación de experiencia del Contrato de Obra

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

VIII. Acta de Liquidación de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

IX. Acta de Entrega y recibo Definitivo de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

X. Acta de Terminación de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

XI. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

XII. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

XIII. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptaran documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. **En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.**

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. **Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.**

Nota 4: Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restará del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

5.4.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).**

Para efectos de evaluación de la **Fecha de Iniciación** de la ejecución de los contratos, la entidad no validará la **Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación**, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que **Fecha de Iniciación** del contrato corresponde a la misma de **Suscripción del Contrato**.

Para efectos de evaluación de la **Fecha de Terminación** de la ejecución de los contratos, la entidad no validará la **Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación**, salvo en los

casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la **Fecha de Terminación** del contrato; caso en el cual se tomará como Fecha de Terminación la **Fecha de Entrega y/o Recibo Final**

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).
- Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)
ó
- Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)
ó
- Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

♦ **NOTA 1:** En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

♦ **NOTA 2:** Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.
- Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, en el que se indique que el contrato se encuentra clasificado en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811015	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Civil
811022	Servicios basado en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de Ingeniería	Ingeniería de Transporte

NOTA: En el evento que en la certificación no se indique los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, el representante legal o el proponente persona natural

según el caso, deberá aportar certificación (Anexo 6A), en la que indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Para efectos de acreditar la experiencia, se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

III. Acta de Entrega y Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

V. Acta de Inicio o la Orden de Inicio

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

VI. Actas de suspensión terminación de suspensión y/o reinicio , o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones,

las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

VII. Certificación de experiencia del Contrato de Obra

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

VIII. Acta de Liquidación de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

IX. Acta de Entrega y Recibo Definitivo de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

X. Acta de Terminación de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra, a la cual se le realizó la Interventoría.

XI. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

XII. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

XIII. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptaran documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. **En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.**

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 4: Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

5.4.3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. **Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos en Interventoría.** Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos: aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Por lo tanto, mediante un contrato se podrá acreditar experiencia por una sola vez, es decir la generada por el contrato principal o de primer orden. En ningún caso se podrá acreditar experiencia por más de una vez con relación al mismo contrato.

2. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.
3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formulario de EXPERIENCIA el grado de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.
4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
5. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).
6. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.
7. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el

proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

8. El integrante que acredite la mayor experiencia requerida para efectos del promedio de facturación mensual total (**PFMTc**), calculada y expresada como el **PFMTi** de los contratos acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, comparada con cada uno de los demás integrantes, debe tener una participación en el Consorcio o Unión temporal igual o mayor al 60%. En el caso que no cumpla con esta condición, el proponente obtendrá cero (0,0) puntos y será calificado como **NO HABIL TÉCNICAMENTE**.
9. En caso que el proponente se presente a uno (1) ó más módulos y relacione en el formulario de EXPERIENCIA un número superior a seis (6) contratos, para efectos de otorgar puntaje por experiencia; únicamente se tendrán en cuenta los seis (6) primeros contratos relacionados en orden consecutivo en el formulario de EXPERIENCIA.
10. En caso que el proponente se presente solo a un (1) módulo y no aporte el FORMULARIO DE EXPERIENCIA y anexe un número superior a seis (6) contratos, para efectos de otorgar puntaje; se tendrán en cuenta para la evaluación los seis (6) contratos de mayor valor.
11. En caso que el proponente se presente a uno (1) o varios módulos y uno (1) ó varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados, únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, que estén debidamente soportados.
12. En caso que el proponente se presente a dos o más módulos deberá aportar los formularios de EXPERIENCIA, indicando a que modulo(s) se presenta. En el caso de no allegar formulario de EXPERIENCIA para algún modulo(s) que se encuentren relacionados en la carta de presentación de la oferta, la ENTIDAD entenderá que el proponente no realizó el ofrecimiento para el módulo(s) y obtendrá una calificación **TÉCNICA DE NO HÁBIL** en dicho(s) módulo(s).
13. En caso de presentar la misma experiencia para dos (2) o más módulos, podrá aportar un solo formulario de EXPERIENCIA con su correspondiente acreditación, especificando claramente para cuales módulos aplica la experiencia relacionada.
14. En caso que el proponente se presente a dos ó más módulos y aporte un único formulario de EXPERIENCIA y no señale en éste, el(los) modulo(s) a los que se presenta, la ENTIDAD entenderá que el ofrecimiento se realiza para todos los módulos que se encuentren relacionados en la carta de presentación de la oferta.
15. En caso que el proponente aporte formularios de EXPERIENCIA para uno ó más módulos que no se encuentren relacionados en la carta de presentación de la oferta, dichos módulos no serán objeto de evaluación TÉCNICA.

16. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo ($Plazo_i$) de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato (t_{susp_i}) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.
17. Es decir, que el cálculo del plazo para los contratos acreditados se realizará de la siguiente manera:

$$Plazo_i = \frac{((F_{teri} - F_{ini_i}) + 1)}{360} * 12 - t_{susp_i}$$

En donde:

Plazo_i = Plazo del contrato i (en meses)

F_{ini i} = Fecha de Inicio del Contrato i

F_{ter i} = Fecha de Terminación del Contrato i

360 = Año de 360 días

12 = Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses.

T_{susp i} = Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera:

$$i. \quad t_{susp_i} = \frac{((F_{ter_{susp_i}} - F_{ini_{susp_i}}) + 1)}{30}$$

En donde:

F_{ini susp i} = Fecha de Inicio de la Suspensión del Contrato i

F_{ter susp i} = Fecha de Terminación de la Suspensión del Contrato i

30 = Mes de 30 días

18. Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.
19. Para efectos de la calificación de la Suspensión y/o Suspensiones, se tomara la sumatoria de éstas para cada uno de los contratos aportados válidos, y esta sumatoria será redondeará

(mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

20. Para efectos de la calificación de la experiencia en el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.
21. Para efectos de la **PONDERACIÓN del Promedio de los Plazos de Experiencia Especifica (Ppp)** y del **Promedio de Facturación Mensual Total (PFMT)**, los puntajes asignados serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.
22. EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ADJUNTAR EN MEDIO FÍSICO Y EN MEDIO MAGNÉTICO DISCO COMPACTO (CD), TRASCritos EN MICROSOFT EXCEL, MÁXIMO OFFICE 2003, BAJO PLATAFORMA WINDOWS, LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMULARIOS DE EXPERIENCIA, LAS CUALES DEBERÁN SER IDÉNTICAS A LAS APORTADAS EN EL MEDIO FÍSICO EL CUAL PREVALECE FRENTE AL MEDIO MAGNÉTICO APORTADO.
23. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.
24. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.
25. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

26. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la realización de la Reunión en la cual se efectuará la apertura del sobre No. 2 (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.
27. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.
28. El INVÍAS se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.
29. El Instituto se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA: Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No.1 y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARA A PARTIR DE LA INFORMACION APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACION DE LAS OFERTAS.

5.5. OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual “Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO		PUNTAJE MAXIMO
1. promocion en procesos cuyo objeto incluye BIENES Y SERVICIOS NACIONALES		100
si solo ofrece bienes nacionales	50	
si solo ofrece servicios nacionales	50	
2. promocion en procesos cuyo objeto SOLO incluye BIENES NACIONALES	100	100
3. promocion en procesos cuyo objeto SOLO incluye SERVICIOS NACIONALES	100	100

CONCEPTO		PUNTAJE MAXIMO
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

5.5.1. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:

Son **BIENES NACIONALES** los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN.

Para el RPBN son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

De conformidad con lo anterior, el Invias asignará hasta 100 puntos al proponente que presente con su oferta, el o los certificados de RPBN de los bienes que fueron identificados en el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector que se encuentran en la Ficha Técnica.

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentra en la ficha técnica. El Puntaje asignado a la oferta del proponente (i) para estimular a la industria nacional es el que resulte de la siguiente formula:

$$\text{Puntaje para estimular a la industria nacional } i = 100 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas}}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas}}$$

El RPBN debe pertenecer al proponente individual o a alguno de los integrantes del proponente plural.

NOTA: Para el presente proceso no se identificaron bienes nacionales, por lo cual solo incluye servicios nacionales y se otorgará puntaje por este último.

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- ◆ Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- ◆ Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato de Interventoría se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- ◆ Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- ◆ Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- ◆ Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la personas jurídica este dentro del territorio nacional.
- ◆ Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

- a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
 - b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,
 - c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.
- ◆ Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

5.5.2. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:



COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL		MAXIMO PUNTAJE
Residente Colombiano	25 PUNTOS	50 PUNTOS
Auxiliar Residente Colombiano	25 PUNTOS	
TOTAL		

Para puntuar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vinculación de dichas personas naturales o jurídicas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional. Para el segundo caso, los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

5.5.3. BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL:

Se dará trato nacional ha:

- ◆ Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- ◆ A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,
- ◆ A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Por lo anterior, el Invías asignará el mismo puntaje para bienes y servicios nacionales en los casos en que se cumplan con los supuestos expuestos.

5.6. ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipyme, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con el numeral 5.5 del presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de Mipyme será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

5.7. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- ◆ Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- ◆ Formato No. 7 suministrado por el INVIAS, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

CAPITULO VI PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

6.1. OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente pliego de Condiciones. La Propuesta Económica se debe expresar como un valor único, mediante el diligenciamiento del Formulario 1, para cada uno de los Módulos respecto de los cuales sea su interés presentar Propuesta y adjuntarlo dentro del Sobre No. 2.

Los precios deberán ser desglosados para todas y cada una de las actividades y productos descritos en el Formulario No 1. En el evento que tales actividades y productos, no aparezcan costeados en la propuesta económica se consideran incluidos en los precios de las actividades y productos costeados

Cualquier inconsistencia o discrepancia respecto a las actividades y productos requeridos por la Entidad y descritos en el Formulario No 1 (cantidad, cargo/oficio, sueldo/jornada mensual, prima regional, participación total hombre-mes, valor parcial, identificación del proceso) y la propuesta económica presentada por el proponente, será objeto de clarificación y ajuste durante la audiencia de adjudicación. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, los requerimientos técnicos mínimos.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Consultoría del presente Concurso de Méritos Abierto.

Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- ◆ Gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones, que son los costos directos de personal afectados por un factor multiplicador y los otros costos directos requeridos para la ejecución del proyecto.
- ◆ Los costos de personal estarán afectados por un factor multiplicador que contempla entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos reembolsables previstos en la propuesta del Consultor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios. **El FACTOR DE HONORARIOS** se discriminará dentro del factor multiplicador.

El contratista deberá presentar el Formulario No. 1 suministrado, bajo las siguientes consideraciones:

- ◆ El costo total de la propuesta económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- ◆ No se debe suprimir ni modificar la información relacionada con el cargo/oficio, el concepto, la unidad, ni los ítem denominados globales.
- ◆ No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en el Formato No. 1.
- ◆ El personal al que se señale el pago de prima regional, le deberá ser pagada, obligación que adquiere el proponente adjudicatario de cada uno de los Procesos u módulos, constituyéndose como obligación contractual, susceptible de sanción en caso de incumplimiento.
- ◆ Cuando se omita consignar el costo de la prima regional, el Instituto considerará que no hay lugar al pago de la misma.
- ◆ En el anexo técnico se presentan rangos de los costos de Consultoría, que se deberán tener en cuenta para la elaboración de su propuesta.
- ◆ Mínimo el personal de dedicación 100% al proyecto deberá sr vinculado por nómina.
- ◆ Los costos de personal y los otros costos directos, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Instituto efectuará dicho ajuste.

El **INVIAS** verificará que la propuesta económica correspondiente cumpla con las anteriores consideraciones, si así no fuere, el proponente tendrá la oportunidad de efectuar los ajustes correspondientes, de aquella información que sea susceptible de ajuste en los términos del presente pliego de condiciones, en la audiencia de apertura de la propuesta económica.

El Instituto pagará los costos de personal de la propuesta del Consultor que efectivamente se utilicen en la ejecución, afectados por el factor multiplicador, independientemente de la modalidad de vinculación del personal al proyecto.

Las propuestas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial establecido para el Módulo o Módulos, al cual presenta oferta, so pena de ser rechazadas.

6.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

6.2.1. INFORMACIÓN PREVIA

Estudiará la información relacionada en este Pliego de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

6.2.2. EXAMEN DE LOS SITIOS

Antes de la presentación de la propuesta técnica el proponente deberá verificar y examinar el sitio y los alrededores del proyecto a fin de informarse por su cuenta sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta económica.

6.2.3. FACTOR MULTIPLICADOR (INCLUYE FACTOR DE HONORARIOS)

Es el factor que el proponente deberá calcular, contemplando entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos reembolsables previstos en la propuesta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios. **El FACTOR DE HONORARIOS** se discriminará dentro del factor multiplicador.

En ningún caso el valor del factor multiplicador será superior al indicado en el presente pliego, Formulario No. 1 o en el anexo técnico.

6.2.4. ASPECTOS TÉCNICOS

Los trabajos objeto del presente Concurso de Méritos Abierto deberán ejecutarse de conformidad con la Resolución No. 02566 del 16 de junio de 2010, emanada del Instituto Nacional de Vías, por la cual se adopta el Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya, incluidas sus adiciones y/o modificaciones. Los aspectos que ésta no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones incluidas en el presente pliego de condiciones.

6.2.5. PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN VIAL

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de disponer durante la ejecución de la Consultoría y hasta la entrega total de la misma a satisfacción del Instituto, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por él, en concordancia con el presente Pliego de Condiciones.

6.2.6. GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Los gastos reembolsables son los otros costos Directos que se encuentran descritos y discriminados en las Especificaciones Técnicas de cada módulo, y en el Formato 1 de cada módulo.

6.2.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

6.2.8. GARANTÍAS Y SEGUROS

El Proponente favorecido con la Adjudicación de cada Módulo tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

6.3. FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará al CONSULTOR el valor del contrato, mensualmente mediante el reconocimiento y reembolso de los costos directos de personal aprobado por el Instituto y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos, afectados por un factor multiplicador, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados y aprobados por el Gestor Técnico de Contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual de avance del trabajo, por parte del Gestor designado para el efecto, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar.

Las actas de costos deben ser refrendadas por el representante del Consultor y el Gestor Técnico del contrato. En todo caso tales pagos del Contrato deberán corresponder a los recursos realmente invertidos por el Consultor en el proyecto durante el periodo a facturar, de acuerdo con la programación establecida y aprobada por el INSTITUTO a través del Gestor Técnico del contrato, y las modificaciones propias del desarrollo del contrato avaladas por el INSTITUTO.

Las actas de costo deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución de los trabajos, EL CONSULTOR deberá radicar en la dependencia competente del INSTITUTO las correspondientes actas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas debidamente aprobadas por EL INSTITUTO y se pagarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiera lugar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en que el CONSULTOR subsane las glosas que formule el INSTITUTO

En caso de mora en el pago, el INSTITUTO reconocerá al CONSULTOR un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.2. del Decreto 1082 de 2015. La fecha en que se hagan efectivos los pagos se

determinará según lo previsto en la normatividad vigente del INSTITUTO. En todo caso el anterior pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

El CONSULTOR presentará al Área de Tesorería la certificación bancaria con la información necesaria para el pago de las actas mensuales de costos, como es el número de cuenta corriente o de ahorros en la cual el Área de Tesorería de la Subdirección Financiera abonará los pagos en desarrollo de la ejecución del presente contrato, en tal evento, se entenderá como fecha de pago la del abono efectivo en la respectiva cuenta. Si el CONSULTOR no cumple con la anterior obligación, se establece como fecha de pago la fecha de disponibilidad del cheque en la caja de la División de Tesorería.

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3662 de 2007, si el CONSULTOR no presenta la factura del acta dentro de los términos establecidos en el contrato, se aplicará una sanción equivalente al 2.5% del valor del acta.

El Instituto verificará a través del Supervisor de Contrato de Administración Vial que los costos de personal pagados por INVÍAS, correspondan a los efectivamente pagados al personal vinculado al proyecto para lo cual el Consultor presentará cada tres meses la relación de los pagos efectuados por el Consultor a los costos de personal de Administración Vial vinculado al proyecto debidamente firmados por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.

6.4. ANTICIPO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el Instituto entregará un anticipo de hasta del diez (10%) del valor básico del contrato, el cual se tramitará previa solicitud del CONSULTOR y aceptación de las condiciones del Instituto para su entrega, para lo cual el Ordenador del Gasto debe autorizar el pago en el formato establecido para tales efectos, que se radicará por el Consultor para el trámite con sus respectivos anexos. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo el CONSULTOR podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo contractual supere los 6 meses), situación que deberá ser controlada por el gestor designado por la entidad.

6.5. PAGO DE ANTICIPO

La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales del Consultor, no está supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte del INSTITUTO.

Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo al Plan de inversión mensualizado de anticipo y estos no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato. Tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación mensual; su mal manejo, el cambio de destinación o

su indebida apropiación dará lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes. El CONSULTOR junto con el Gestor Técnico del contrato abrirán una cuenta bancaria conjunta que genere rendimientos a nombre del contrato para manejar los fondos del anticipo, de tal forma que los recursos que se giren con cargo a ella necesiten para ser pagados las firmas del CONSULTOR o quien este delegue y la del Gestor Técnico del Contrato. Dicha cuenta será vigilada por éste último.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por EL INSTITUTO al CONSULTOR, serán reintegrados cada mes a la Tesorería del INSTITUTO, en la forma prevista por el artículo 33 del Decreto 4730 de 2005 y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la Subdirección Financiera del INSTITUTO.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas mensuales de costos, situación que deberá ser controlada por el Gestor Técnico del Contrato. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo el CONSULTOR podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses), situación que deberá ser controlada por el Gestor Técnico de Contrato.

Para el giro del valor del anticipo EL CONSULTOR presentará certificación bancaria, la cual debe corresponder a una cuenta bancaria de manejo conjunto por EL CONSULTOR o su representante y el Gestor Técnico del contrato y que genere rendimientos, que contenga como mínimo la siguiente información: número del contrato, objeto, Nit del consultor, nombre del consultor y sus representantes y la manifestación de tratarse de una cuenta bancaria que genera rendimientos.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

7.1. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo por parte del Comité Asesor y Evaluador que designe el INVIAS, que podrá estar conformado por funcionarios o contratistas del INVIAS y/o por personas externas a la entidad.

La propuesta técnica, compuesta por los criterios de Experiencia Específica del Proponente y Apoyo a la Industria Nacional, será calificada con **máximo mil (1000) puntos** para cada uno de los Módulos a los que el proponente presente propuesta y de esta manera se determinara el orden de elegibilidad de los proponentes que hayan obtenido calificación de **HABIL** en todos los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

7.2. INFORME DE EVALUACIÓN

El plazo de evaluación será el señalado en el cronograma del proceso, contenido en el presente pliego de condiciones. El vencimiento del plazo señalado en este numeral será el último Día Hábil establecido para el efecto en el citado cronograma.

7.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, el INVIAS dará traslado del Informe de Evaluación para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en la cronología del proceso, presenten las observaciones al mismo. El INVIAS revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará el Documento en el que dé respuesta a las mismas, según los términos en la citada cronología del proceso.

7.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate:

- ◆ Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Acreditación del promedio de tiempo de experiencia**).
- ◆ Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Promedio de facturación mensual Total**).

- ◆ Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Apoyo a la Industria Nacional**).

- ◆ Si persiste el empate, el INVIAS aplicará las siguientes reglas en su orden, de manera exclusiva y excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

NOTA: En caso de propuestas presentadas en Unión Temporal o Consorcio, en los que existe participación de extranjeros, se preferirá aquella propuesta con mayor participación nacional.

Para que un Consorcio o Unión Temporal se considere nacional, todos sus integrantes deben tener la calidad de nacionales, o los extranjeros que participen en estas figuras asociativas, acrediten reciprocidad, de acuerdo con lo previsto en este Pliego Condiciones.

2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, o Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme.
3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA 1: De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comercial en los Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-11, esto es:

“(...) las Entidades Estatales que no deben aplicar los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial⁵(...). (...).

“La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos.

La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015¹⁴”⁶

Se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 2 y 3, respecto de ningún proponente.
- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 2 y 3.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está

⁵ Tomado de Colombia Compra Eficiente recuerda a las Entidades Estatales la imposibilidad de aplicar los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial. Ver Manual para el manejo de los incentivos en Procesos de Contratación, disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/20141215_manualincentivos_publicacion.pdf)

⁶http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_acuerdos_comerciales_web_0.pdf, pág 19 y 20

en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Primera Serie.

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie.

- Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
- El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1. : Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones ó para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Cuando se presenten proponentes extranjeros individuales o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no será aplicable los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3.

7.5. AUDIENCIA PARA APERTURA DEL SOBRE NO. 2 DEL PROPONENTE CALIFICADO EN EL PRIMER LUGAR DE ELEGIBILIDAD

En virtud del principio de economía, INVIAS da por entendido que los proponentes conocen el documento “Respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación de las ofertas y establecimiento del orden de elegibilidad” publicado en el SECOP; por lo tanto, no dará lectura al mismo y procederá a dar oportunidad a los asistentes a la reunión para que dejen sus constancias.

En el evento que dos o más Propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden de elegibilidad se definirá con base en los criterios de desempate reglados en el presente pliego de condiciones (Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Carta Política de Colombia: “(...) Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ellos reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social (...)”, y en cumplimiento del principio de equidad conforme al cual se propenderá por la máxima participación posible en la ejecución de los proyectos que adelanten las entidades del Estado, la mayor eficiencia a la gestión pública y apoyo a la ingeniería, un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo en el presente proceso de selección, de conformidad con las siguientes reglas:

- De manera previa a la lectura de la calificación definitiva, la entidad verificará que los proponentes no hayan sido adjudicatarios de los contratos de que trata el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011.

En el evento en que se evidencie la mencionada situación se procederá al rechazo de la propuesta, con independencia de la habilidad técnica del proponente, la cual se mantiene para efectos de la ponderación.

- El orden de elegibilidad y la apertura del sobre económico (Sobre No. 2), se efectuarán iniciando por el módulo de mayor valor de Presupuesto Oficial en orden descendente hasta el de menor valor del proceso de selección que se está adjudicando; si el valor del presupuesto oficial fuere igual para más de un módulo, se ordenarán en orden consecutivo por número de módulo.
- En el evento que un proponente o el integrante de un proponente se haya presentado a más de un (01) módulo del presente proceso, y esté calificado en el primer lugar de elegibilidad de un (01) módulo, éste no hará parte del orden de elegibilidad del siguiente módulo o módulos a adjudicar en los que se encuentre participando.

Por tal motivo, el proponente al haber sido establecido en el primer lugar del orden de elegibilidad de un módulo y se haya adjudicado a éste, será calificado como NO HABIL TECNICAMENTE para los siguientes módulos del presente proceso de selección y por lo tanto no se tendrá en cuenta en los siguientes módulos a adjudicar para el cálculo de la ponderación de las

propuestas, respecto al numeral 5.1.1, y se determinará un nuevo orden de elegibilidad y así sucesivamente, hasta determinar el orden de elegibilidad de todos los Módulos.

- En caso de no existir proponentes a quien adjudicar los módulos restantes del presente proceso, el Instituto le podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un módulo, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. Es así, como en este caso, se volverá a incluir en el cálculo de la ponderación de las propuestas respecto al numeral 5.1.1 a aquellos proponentes que hayan resultado ubicados en el primer lugar del orden de elegibilidad, hasta lograr la adjudicación de la totalidad de los módulos que conforman el presente Concurso de Méritos Abierto.

7.5.1. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO Y PATRIMONIO DEMANDADO

En el evento que un Proponente En el evento que un Proponente o uno o varios Integrantes de la Estructura Plural haya sido adjudicatario de uno o más de los procesos y/o módulos del “**PROGRAMA MIPYMES DEL INVIAS**” y considerando que los Índices Financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio requeridos se verían afectados en la medida en que se adjudique cada proceso y/o módulo, se establece que una vez se vayan adjudicando los procesos y/o módulos antes mencionados a los proponentes, se aumente el capital de trabajo demandado y el patrimonio requerido, en los valores de los Presupuestos Oficiales correspondientes a la consultoría adjudicada por cada Proponente o Integrante de la Estructura Plural, los cuales deberán cumplir con las exigencias para cada proceso y/o módulo, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Al Proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad de uno o varios módulos correspondientes a los procesos de consultoría del “**PROGRAMA MIPYMES DEL INVIAS**” a cargo de INVÍAS, que haya sido adjudicatario de uno o varios módulos correspondientes a los procesos de consultoría de dicho Programa, de manera previa a la apertura del Sobre No. 2 (oferta económica), le serán recalculados los Índices Financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

♦ **Capital de Trabajo demandado = CTd**

El Capital de Trabajo demandado para el proceso y/o módulo que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

$$Ctd = \left[\left(\frac{PO}{n} \right) + \sum_{i=1}^N P_1 \left(\frac{PO_i}{n_1} \right) + \sum_{i=1}^N P_2 \left(\frac{PO_i}{n_2} \right) + (...) + \sum_{i=1}^N P_m \left(\frac{PO_i}{n_m} \right) \right]$$

PO: Presupuesto oficial del presente proceso y/o módulo

PO_i: Presupuesto oficial del proceso 1 al i-ésimo proceso ya adjudicado a este proponente ó a alguno de sus integrantes en caso de estructura plural, bajo el Programa CAMINOS DE PROSPERIDAD.

p: Porcentaje de participación en el proceso adjudicado por cada integrante de la estructura plural

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

♦ Patrimonio demandado

PATRIMONIO= (ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL) ≥ PATRIMONIO DEMANDADO (Pd)

$$Pat = 10\% \times \left(PO + \sum_{i=1}^N p_1 PO_i + \sum_{i=1}^N p_2 PO_i + \dots + \sum_{i=1}^N p_m PO_i \right)$$

PO: Presupuesto oficial del presente proceso y/o módulo.

PO_i: Presupuesto oficial del proceso 1 al i-ésimo proceso y/o módulo ya adjudicado a este proponente ó a alguno de sus integrantes en caso de estructura plural, bajo el Programa **“PROGRAMA MIPYMES DEL INVIAS”**

p: Porcentaje de participación en el proceso adjudicado por cada integrante de la estructura plural

El Patrimonio deberá ser igual o superior al patrimonio demandado (Pd)

Verificado el cumplimiento del CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO y del PATRIMONIO del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad se continuará con la apertura del sobre No. 2., en caso contrario se realizará el mismo procedimiento respecto del proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad que haya sido adjudicatario de uno o varios módulos correspondientes a los procesos de interventoría del **“PROGRAMA MIPYMES DEL INVIAS”** a cargo de INVÍAS, y así sucesivamente, hasta lograr la adjudicación

En todo caso, el CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO Y EL PATRIMONIO DEMANDADO, recalculados conforme a lo aquí dispuesto, deberán cumplir con las exigencias financieras de cada módulo que vaya a ser objeto de adjudicación

7.6. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE NO. 2)

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en presencia del proponente calificado en primer lugar en el orden de elegibilidad, la Entidad efectuará la apertura del Sobre No. 2, que contiene la Oferta Económica de dicho Proponente, para lo cual, se efectuará la apertura de la tula extrayendo de la misma el sobre No. 2 y las demás ofertas serán depositadas nuevamente en la tula.

En el evento que el Proponente no se encuentre presente en el recinto donde se desarrolla la audiencia de apertura del sobre No 2 – Propuesta Económica, el proponente calificado en el primer lugar de elegibilidad o su apoderado quien deberá presentar poder debidamente otorgado de conformidad con la normativa vigente y con facultades expresas para participar en la audiencia y en los acuerdos, la Entidad procederá al **RECHAZO** de la misma y continuará con la apertura del sobre No. 2 del proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad del módulo que se está adjudicando al cual presenta oferta, y así sucesivamente, hasta lograr la adjudicación del proceso o módulo

Se verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

- ◆ Que el valor total corregido de la propuesta económica no exceda la disponibilidad presupuestal, si lo supera la propuesta será **RECHAZADA**.
- ◆ Que no haya modificado ninguno de los ítems que han sido establecidos como **NO MODIFICABLES**. En caso que modifique alguno de los citados ítems, la propuesta será **RECHAZADA**.
- ◆ El Instituto sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
 - I. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta técnica en la Oferta Económica.
 - II. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la Oferta Económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- ◆ Que el valor del factor multiplicador no sea superior al indicado en este Pliego o en los requerimientos técnicos, en el evento de superarlo, la Propuesta será **RECHAZADA**.
- ◆ La entidad revisará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

- ◆ La Entidad revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del presente proceso de contratación.

En el evento que el Proponente no ofrezca el valor de una actividad o producto descritos en el Formulario No. 1, o establezca como su valor cero (0), se considerará que el valor de tal actividad o producto está incluida en los precios de las actividades o productos costeados.

En caso que la propuesta económica calificada en el primer lugar de elegibilidad no cumpla con las reglas previstas en el presente numeral, se abrirá la oferta económica del proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad y se realizará el mismo procedimiento señalado, y así sucesivamente hasta que el Módulo pueda ser adjudicado a un proponente, o hasta que el Módulo deba ser declarado desierto, según corresponda.

7.7. ACUERDOS ALCANZADOS

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, si la Entidad y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la Entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la entidad y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad declarará desierto el presente proceso de contratación.

7.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
3. En el evento que el proceso de contratación sea limitado a Mipyme Nacionales domiciliadas en el Departamento de ejecución del contrato y el proponente individual o los integrantes de la estructura plural o promesas de sociedad futura NO acrediten tener domicilio en el Departamento de ejecución del contrato.

4. Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo módulo, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
5. No encontrarse presente en el recinto donde se desarrolla la audiencia de apertura del sobre No 2 – Propuesta Económica, el oferente calificado en el primer lugar del orden de elegibilidad o su apoderado
6. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
7. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
8. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
9. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente proceso de selección.
10. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.
11. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
12. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
13. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
14. No incluir la propuesta económica o entregarla no firmada por el representante legal del Proponente.
15. Exceder el valor total corregido de la Oferta el presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos a los cuales se presenta.
16. Cuando el Factor Multiplicador sea superior al indicado en el Anexo Técnico del módulo del presente concurso.
17. No afectar la propuesta económica por el Factor Multiplicador.
18. Cuando se modifique uno o alguno de los ítems establecidos como NO MODIFICABLES en el Formulario 1 (Propuesta Económica)
19. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma indicada en el numeral 3.2., del presente pliego de condiciones.
20. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
21. Cuando en virtud de la potestad verifcatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
22. Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no posea título como Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías.
23. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización la Reunión en la cual se efectuará la apertura del sobre No. 2 (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.
24. Encontrarse incurso en la prohibición consagrada el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011
25. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

7.9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- ◆ Cuando no se presenten ofertas.
- ◆ Cuando ninguna de las ofertas alcance en la evaluación el puntaje mínimo requerido.
- ◆ Cuando ninguna de las ofertas económicas cumpla los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
- ◆ Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ◆ Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, el Instituto procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

7.10. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del Concurso de Méritos Abierto o del término previsto para la adjudicación del contrato, el Instituto podrá declarar desierto el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

7.11. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su Propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las Propuesta, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el INVÍAS antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Propuesta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

7.12. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la Adjudicación del Contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, en la Dirección de Contratación del INVÍAS, previa la solicitud del proponente por escrito debidamente radicada, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, el Instituto procederá al archivo de la Propuesta original y a la destrucción de su copia.

7.13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez culminada la audiencia de apertura del Sobre No. 2, el comité evaluador, recomendará la adjudicación del módulo o módulos, que conforman el proceso de selección.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado acojan la recomendación del comité evaluador, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto o su delegado, acto administrativo que se notificará conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento de no acceder a la notificación a través del SECOP, sino personalmente conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá así indicarlo a la Entidad modificando el numeral 12 de la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección.

CAPÍTULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURIDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación bancaria (original) para el pago de las **Actas Mensuales**, cuenta de ahorros o corriente.
5. Formatos **ICA E IVA**: El formato No. 3 para diligenciar por el Consorcio o Unión Temporal.
6. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.
7. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.

NOTA: Favor radicar los documentos dirigidos a la Dirección de Contratación GRUPO ASUNTOS CONTRACTUALES – Oficina 502.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal.”

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del Instituto, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extracontractual constituidos por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el Instituto pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, el Instituto podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del INVIAS de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, el Instituto, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

8.2. ORDEN DE INICIACIÓN

La orden de iniciación del contrato se impartirá por el INSTITUTO una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y se obtenga la aprobación de las hojas de vida del personal exigido en los Pliegos de Condiciones del Concurso de Méritos.

8.3. OBJETO DEL CONTRATO

El CONSULTOR se obliga para con el INSTITUTO a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta económica o ajustados de conformidad con los acuerdos logrados sobre el valor del contrato en el proceso de selección y con sus propios medios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades de Administración Vial que se detallan en su propuesta técnica y económica. Estas actividades son aproximadas y están determinadas según las necesidades del presente concurso de méritos, por lo tanto, se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la ADMINISTRACIÓN VIAL y sus variaciones no viciarán ni invalidarán el contrato producto de este concurso de méritos. El consultor está obligado a ejecutar las mayores actividades de consultoría que resulten a los mismos precios de la propuesta económica.

En aquellos contratos donde aparezca el Ítem de Estudios y diseños, y que el Administrador Vial sea el Interventor velara porque en todo momento, los estudios y diseños presentados por el contratista de la Obra, cumplan con los requerimientos de contenido, metodología, y las especificaciones particulares antes de dar su aprobación.

Durante la ejecución del contrato LA CONSULTORÍA está obligada a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible la OBRA y con las disposiciones ambientales contenidas en la Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015, y demás normas reglamentarias, así como las normas especiales para la obtención de los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, durante la ejecución de las obras contenidas en el Capítulo Jurídico de las Guías Ambientales, que hacen parte de la presente contratación. Igualmente debe dar cumplimiento a lo establecido en el Programa de Adaptación de la Guía Ambiental PAGA y presentar los informes y soportes que permitan evaluar el cumplimiento y calificación de su desempeño por parte del CONSULTOR.

8.4. PAGO ANTICIPO

La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales del interventor, no está supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte del INSTITUTO.

Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo al Plan de inversión mensualizado de anticipo y estos no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato. Tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación mensual; su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación dará lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes. El CONSULTOR junto con el Gestor Técnico del contrato abrirán una cuenta bancaria conjunta que genere rendimientos a nombre del contrato para manejar los fondos del anticipo, de tal forma que los recursos que se giren con cargo a ella necesiten para ser pagados las firmas del CONSULTOR o quien este delegue y la del Gestor Técnico del Contrato. Dicha cuenta será vigilada por éste último.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por EL INSTITUTO al CONSULTOR, serán reintegrados cada mes a la Tesorería del INSTITUTO, en la forma prevista por el artículo 33 del Decreto 4730 de 2005 y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la Subdirección Financiera del INSTITUTO.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas mensuales de costos, situación que deberá ser controlada por el Gestor Técnico de contrato. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo el CONSULTOR podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses), situación que deberá ser controlada por el Gestor Técnico del contrato.

Para el giro del valor del anticipo EL CONSULTOR presentará certificación bancaria, la cual debe corresponder a una cuenta bancaria de manejo conjunto por EL CONSULTOR o su representante y el Gestor Técnico del contrato y que genere rendimientos, que contenga como mínimo la siguiente información: número del contrato, objeto, Nit del interventor, nombre del interventor y sus representantes y la manifestación de tratarse de una cuenta bancaria que genera rendimientos.

8.5. ASUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES

El CONSULTOR asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

8.6. SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

En los términos de los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, las sociedades extranjeras que hagan parte del contratista, que no tenga(n) domicilio en Colombia, deberán constituir dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del Contrato, una sucursal en Colombia, cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato adjudicado, y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más, según se establece en su Sección 1.01. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley comercial.

El incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de multas en los términos del Contrato.

8.7. GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO

El INSTITUTO pagará al CONSULTOR los costos directos por costos de personal vinculado al proyecto, afectados por un factor multiplicador, así como los costos directos distintos a los anteriores, de acuerdo con lo estipulado en su propuesta, a saber: **1. COSTOS POR PERSONAL:** a) Costos de personal corresponden a los efectivamente pagados al personal utilizado en desarrollo del contrato de conformidad con el personal aprobado por el INSTITUTO. b) Un factor Multiplicador que considere principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos reembolsables previstos en la propuesta del Interventor. El Proponente deberá prever en la construcción del factor multiplicador el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios. **2. COSTOS DISTINTOS A LOS COSTOS POR PERSONAL:** Aprobados de acuerdo con la propuesta del CONSULTOR.

8.8. INDEMNIDAD TRIBUTARIA

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, el CONSULTOR mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al INSTITUTO en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones, EL CONSULTOR debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

8.9. GESTIÓN DE CALIDAD

El CONSULTOR deberá proporcionar al INSTITUTO un trabajo acorde con la calidad definida en los documentos del Contrato. Para lograr este objetivo, ejecutará y controlará los trabajos bajo el enfoque de un modelo de aseguramiento de la calidad, conforme a la Norma NTC-ISO 9001 de 2000 y NTC-ISO 9001 versión 2008.

8.10. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONSULTOR, EL INSTITUTO aplicará multas por las causales y en las cuantías previstas en la Resolución No. 3662 del 13 de agosto de 2007 expedida por el INSTITUTO. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la interventoría. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, EL INSTITUTO podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONSULTOR, EL INSTITUTO podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

8.11. CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS

El INSTITUTO tendrá acceso a la Contabilidad de Costos y a la información estadística que lleve el CONSULTOR en relación con la Consultoría contratada.

8.12. DIVERGENCIAS

Las divergencias que ocurran entre el Gestor Técnico de Contrato y el Consultor, relacionadas con la supervisión, control y dirección del contrato, serán dirimidas por el Subdirector del área correspondiente del INSTITUTO. En caso de no llegarse a ningún acuerdo se acudirá al Director del área correspondiente de la entidad, cuya decisión será definitiva.

8.13. CESION Y SUBCONTRATOS

El ADMINISTRADOR VIAL no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, el ADMINISTRADOR VIAL puede subcontratarlos con la autorización previa del INSTITUTO. El empleo de tales subcontratistas no relevará al ADMINISTRADOR VIAL de las responsabilidades que asume por las labores y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. El INSTITUTO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del ADMINISTRADOR VIAL. El INSTITUTO podrá exigir al ADMINISTRADOR VIAL la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

8.14. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El CONSULTOR se obliga a diligenciar debidamente el formulario establecido por la Subdirección Financiera del INSTITUTO, para aplicación de Retención en la Fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA), e Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual hace parte integral del Contrato.

8.15. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos: **1)** Los Pliegos de Condiciones de la contratación. **2)** Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación. **3)** Resolución de Adjudicación **4)** Propuesta del CONSULTOR, revisada y aprobada por el INSTITUTO. **5)** Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías. **6)** Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del INSTITUTO; **7)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **8)** Formulario para aplicación de retención en la fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA) e Impuesto al Valor Agregado (IVA).

8.16. GARANTÍA ÚNICA

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONSULTOR se compromete a constituir a favor del INSTITUTO, una garantía que ampare lo siguiente:

a) El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

b) El pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONSULTOR haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

c) Calidad del servicio, con una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo definitivo de la consultoría.

Esta garantía deberá presentarse al INSTITUTO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del INSTITUTO.

d) El buen manejo y correcta inversión del anticipo concedido al CONSULTOR, por el equivalente al cien por ciento (100%) del monto que EL CONSULTOR reciba en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONSULTOR deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

INDEMNIDAD.- EL CONSULTOR se obliga a mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONSULTOR, sus subcontratistas o dependientes.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.- EL CONSULTOR está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL INSTITUTO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONSULTOR o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.16.1. Para la Garantía Única

Con respecto a la Garantía Única de Cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

- 1) El tomador debe ser el Interventor. Cuando se trate de Interventor plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

- 2) Se debe establecer clara y completamente el NIT del Instituto Nacional de Vías 800.215.807-2 y el NIT del Interventor, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el Interventor sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- 3) Debe incluir claramente el número y año del contrato.
- 4) Debe incluir el objeto del contrato.
- 5) Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del Interventor.
- 6) La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- 7) En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
- 8) Las garantías deben venir en original.
- 9) Anexar el comprobante de pago de las garantías. Sin controvertir lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del decreto 1082 de 2015, se solicita este documento para control.

8.17. AJUSTES

El contrato que resulte del presente concurso de méritos no será objeto de ajustes. El proponente presentará en el formulario No. 1 los costos que utilizará para el año 2016, para el año 2017 y para el año 2018, LOS CUALES NO SERÁN OBJETO DE AJUSTES.

8.18. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Las obligaciones básicas del Administrador Vial que se indican a continuación:

8.18.1. ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN VIAL

8.18.1.1. Participar activamente en la prevención de riesgos y atención de las emergencias que se presenten en las vías

Estar atento **para prever** todas las circunstancias en las que por la acción de las fuerzas de la naturaleza, amenazas de tipo natural, se obstruya la carretera o se ponga en peligro inminente la transitabilidad o la seguridad de los usuarios, esto implica la ejecución de actividades de emergencia, en las cuales el Administrador Vial tendrá la obligación de **actuar de manera inmediata, tanto con su presencia como coordinando y dirigiendo las acciones necesarias con la Territorial y el Subdirector de Prevención y Atención de Emergencias de INVÍAS** y los organismos públicos y privados que, de acuerdo con su buen criterio, deban intervenir en la atención de la misma. La emergencia debe ser informada a la mayor brevedad a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias (SPA), diligenciando los formatos existentes para tal fin y según el evento presentado.

En el menor tiempo posible, **la Administración Vial, efectuará la señalización temporal preventiva que se requiera** y ordenará los trabajos que puedan atenderse con la acción de los trabajadores de mantenimiento rutinario. Si la magnitud del problema excede la capacidad operativa

del sector, gestionará de inmediato ante la Dirección Territorial la atención rápida y eficiente de la emergencia. La Territorial ó la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias (SPA) hará la contratación necesaria para atender las emergencias. El Índice de Riesgo Relativo lo elaborarán la SPA y el Administrador de Vial deberá colaborar, según la metodología que suministrará el INVÍAS.

El Administrador Vial y los trabajadores de mantenimiento rutinario, ante la presencia de emergencias viales, deben concentrar sus actividades cotidianas a las acciones tendientes a superar la emergencia. Todas las acciones que adelanten al respecto deberán encaminarse, en primer lugar, a la protección de vidas humanas y posteriormente al restablecimiento del tránsito sobre la vía; pero cuando la emergencia involucre vidas humanas, la prelación en atención la tienen las entidades de socorro (Cruz Roja, Defensa Civil, Cuerpo de Bomberos, entre otros); después podrá actuar el INVÍAS.

El Administrador Vial ***colocará señales preventivas cuando se presenten interrupciones en las vías, originadas por derrumbes, pérdida de banca, lo mismo cuando se presenten baches, deformaciones de la calzada, vertimiento de sustancias químicas u otros obstáculos que impidan el normal desarrollo del tránsito y que impliquen o puedan implicar riesgos para la seguridad de los usuarios de la vía.***

Las señales temporales que se exigen al Administrador Vial, para colocar cuando las necesidades de la vía lo requieran, son como mínimo las siguientes:

- 20 conos de 70 cms
- 12 señales informativas y preventivas
- barricadas
- 6 canecas de 55 galones pintadas con material reflectivo
- 6 juegos de señales manuales de pare y siga
- Señales luminosas
- rollos de cinta marcada de 500 mts cada uno
- 4 chalecos reflectivos
- 6 linternas

La colocación de estas señales será de conformidad con lo previsto en el manual de señalización vigente y su cumplimiento deberá ser certificado por la Territorial.

La Administración Vial deberá elaborar y mantener actualizado un directorio con los nombres, direcciones, teléfonos, celulares y fax, de personas naturales o jurídicas que puedan prestar asistencia tanto en la atención de las emergencias de las vías, como las que se puedan presentar a los usuarios. Dicha lista incluirá servicios de asistencia médica y paramédica, autoridades cívicas y militares, sacerdotes de diferentes credos, contratistas para atención de emergencias viales, bomberos, defensa civil, cruz roja, servicios mecánicos, sitios de hospedaje y alimentación, los

trabajadores de mantenimiento rutinario y otros que considere necesarios para la atención de emergencias y que tengan jurisdicción en su sector de trabajo. De dicha lista entregará copia escrita y en archivo magnético a la Territorial y a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias (SPA), **dentro de los primeros quince días de ejecución del contrato**. Además elaborará y mantendrá actualizada una lista de contratistas locales para la atención de emergencias, con su capacidad operativa y de respuesta en caso de cualquier evento.

8.18.1.2. Alertar oportunamente al INVÍAS sobre la necesidad de diseñar y construir obras especiales para la mitigación de la inestabilidad en sitios críticos

Siempre que el Administrador Vial detecte la presencia de sitios potencialmente críticos, especialmente inestabilidades del terreno o deterioros de puentes y obras de arte, cuya evolución se pueda traducir en interrupciones del tránsito automotor, **será su obligación efectuar un reconocimiento preliminar y presentar a la Territorial del INVÍAS un informe sobre las características del problema y recomendaciones generales para el estudio y construcción de las obras de solución definitiva**, en los casos en que su ejecución exceda el alcance de la acción de los trabajadores de mantenimiento rutinario. Igualmente, proyectará obras de carácter temporal que tiendan a evitar la parálisis del tránsito automotor. **Es de anotar, que por ningún motivo tiene la facultad de contratar.**

8.18.1.3. Informar oportunamente al INVÍAS sobre la necesidad de diseñar obras y adelantar acciones en relación con el entorno de la vía, encaminadas a su ornato, a la preservación del medio ambiente y a la contaminación visual.

- El Administrador deberá encargarse de definir, planear o programar las obras de construcción y mantenimiento que requiera la red de carreteras a su cargo, para alcanzar mejores estados de operación. Dentro del inventario de necesidades deberá establecer los presupuestos **e indicar prioridades**.
- También, cuando la información disponible y el buen criterio técnico lo aconsejen, alertarán al INVÍAS sobre la necesidad de adelantar estudios detallados para el mejoramiento, refuerzo o recuperación de la calzada y demás estructuras viales.
- En el informe periódico incluirán el cuadro de necesidades prioritarias de la carretera y un cuadro de necesidades acumuladas **descontando** las que se vayan ejecutando.
- El Administrador Vial deberá diseñar obras y acometer todas las acciones que, dentro del campo de acción de los trabajadores de mantenimiento rutinario, o quien cumpla las actividades de mantenimiento rutinario, permitan restablecer o embellecer el entorno de las vías y prevenir y corregir impactos desfavorables sobre el ambiente. Al respecto, podrán adelantarse acciones tales como restauración vegetal de taludes empleando especies adecuadas a los requerimientos ambientales del área, construcción de cunetas revestidas, bordillos, descoles y disipadores de energía para prevención de la erosión, etc.
- En complemento a esta actividad, establecerá contacto con los alcaldes y fuerzas vivas de los municipios aledaños, buscando su colaboración para el desarrollo de planes de

protección que a la vez que mejoren la calidad del ambiente para los vecinos de las vías, las hagan más agradables para los usuarios.

- Así mismo, deberán gestionar ante las autoridades competentes la recolección de las basuras que los habitantes de los municipios dejan en la vía, informando a la Territorial de las acciones adelantadas.
- También, elaborará el inventario sobre posibles sitios para explotación de materiales en la zona de influencia de las vías donde ejerce su función indicando ubicación, clase de material, uso posible y cantidad de material que se puede explotar; ubicará posibles zonas para disposición técnica de materiales provenientes de los derrumbes que se presenten; preparará las fichas prediales de los lugares que han de servir para dichos depósitos e informarán al INVÍAS sobre la necesidad de adelantar las adquisiciones de predios.

8.18.1.4. Planear, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades de los trabajadores de mantenimiento rutinario encargados del mantenimiento rutinario de las carreteras que se le asignen y ejercer su interventoría

El Administrador Vial deberá planear, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar que los trabajos efectuados por los trabajadores de mantenimiento rutinario cumplan con los intereses y objetivos del Instituto Nacional de Vías. Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato de los trabajadores de mantenimiento rutinario, será de su responsabilidad la evaluación de los indicadores de mantenimiento vial y la certificación de su cumplimiento. Para ello avalará las actas mensuales para su pago, verificando que cumplan también con los requisitos de Ley. Deberá cumplir y hacer cumplir los procedimientos para realizar los trabajos de mantenimiento rutinario en términos físicos, la determinación de prioridades de intervención, la dirección técnica de los trabajos, el establecimiento de las técnicas de mantenimiento que deban ser utilizadas en cada situación y la interventoría de todos los trabajos, para que se obtengan los resultados deseados por la entidad contratante. En todas las circunstancias a que haya lugar, la información se presentará en los formatos y soporte computacional que INVÍAS establezca para tal fin. En caso de incumplimiento de los indicadores por parte de los trabajadores de mantenimiento rutinario evaluados por el INVÍAS, se descontará al administrador, sobre el valor del acta mensual, el porcentaje indicado en la tabla del **numeral 8.25** de estos Pliegos de Condiciones, ***siempre y cuando el incumplimiento obedezca a falta de gestión del ingeniero residente y/o ingeniero auxiliar de la Administración Vial.***

Cuando los trabajadores de mantenimiento rutinario incumplan un indicador por causas ajenas a ellos, el administrador deberá colocar en el acta mensual, la razón del mismo.

Todos los materiales empleados en las diversas operaciones del mantenimiento vial deberán cumplir las especificaciones generales de construcción del INVÍAS.

Cabe señalar que El Administrador Vial además de ser el interventor de varios grupos de los trabajadores de mantenimiento rutinario, es la persona que los guía y coordina, por lo cual es imprescindible que posea un alto nivel de compromiso con éstos, ya que de la relación y entendimiento que logren, dependerá en gran medida el éxito de las labores desarrolladas. El

Administrador Vial es el canal de comunicación que une a los trabajadores de mantenimiento rutinario con el Instituto.

Por ello, las órdenes, instrucciones ó solicitudes que deban dársele a los trabajadores de mantenimiento rutinario, serán por escrito a través del Administrador Vial.

8.18.1.5. Actualizar los costos de mantenimiento vial (Análisis de Precios Unitarios – APU) y suministrar la información requerida para los sistemas de administración de carreteras que utiliza INVÍAS

- Siempre que INVÍAS lo solicite y con la metodología y en los formatos o soportes informáticos preestablecidos, el Administrador Vial entregará a la Territorial información precisa sobre la utilización de personal, rendimientos y costos de las actividades involucradas en el mantenimiento periódico, con el fin de mantener actualizada la información referente al costo por kilómetro / año de mantenimiento periódico, de manera tal que permita afinar las previsiones presupuestales para estas actividades.
- El Administrador Vial deberá presentar toda la información requerida, ajustada al sistema de referenciación implementado. Adicionalmente el Administrador Vial deberá efectuar revisiones y depuraciones de la información existente, realizando y reportando en forma oportuna y confiable, los cambios que consideren deben ser modificados en la base de datos.

8.18.1.6. Mantener actualizado el sistema de referenciación vial, con base en la información que le suministre INVÍAS y reponer los postes de referencia que hagan falta en las vías a su cargo y realizar visitas técnicas de auscultación para el diagnóstico del estado general de las obras ejecutadas mediante contratos y que tienen póliza de estabilidad vigente, según relación de contratos y programación que les será entregada por INVÍAS.

- El Administrador Vial establecerá la falta de mojones y repondrá los postes de referencia que falten en los sectores a cargo, los cuales deberán quedar debidamente pintados y referenciados, con material adquirido por él y con mano de obra de los trabajadores de mantenimiento rutinario. No deberá permitir que los mojones sean movidos o reubicados y los deberá hacer numerar en el orden que se establezca siguiendo las instrucciones del INVÍAS.
- El Administrador Vial velará por la conservación y mantenimiento del Sistema de Referencia como unidad básica sobre la cual se soportarán los inventarios en cuanto a geometría, estructura, tipo de superficie, tránsito promedio diario, accidentalidad, señalización, aspectos generales de protección de los anchos de zona, zonas de botaderos, etc.
- El Administrador Vial realizará visitas técnicas de auscultación, para el diagnóstico del estado general de las obras ejecutadas mediante los contratos que tienen póliza de estabilidad y/o calidad vigente.

- La programación de las visitas será suministrada por el INVIAS. Estas programaciones, se entregarán con fechas precisas para ejecutar los recorridos a cada uno de los contratos. En caso de que esta programación no pueda ser cumplida, los administradores viales deben informar inmediatamente las razones al INVIAS y proponer una nueva programación.
- El Administrador Vial deberá verificar las metas físicas y la información contractual, en caso de que existan inconsistencias deberán informarlas dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la programación de visitas.
- Los informes de auscultación deberán entregarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha programada para las visitas de campo. De requerirse plazo adicional, los administradores deberán presentar solicitud justificada al respecto para aprobación del INVIAS.

8.18.1.7. Inspeccionar los puentes de manera rutinaria, dirigir y verificar su mantenimiento rutinario y periódico

En las oficinas Territoriales del Instituto, se encuentran en forma impresa y en medio magnético los manuales del Sistema de Administración de Puentes Colombianos, SIPUCOL, "Generalidades, "Inventario", Inspección Principal e "Inspección rutinaria, mantenimiento rutinario y limpieza". El Administrador Vial deberá conocer, utilizar y aplicar los anteriores manuales.

El Administrador Vial es responsable de:

- Inspección rutinaria continua de los puentes, ejecutada como parte de la inspección del sector de carretera con el objeto de realizar un seguimiento continuo de su estado y reportar a la Territorial cualquier cambio en las condiciones del puente. Inspección rutinaria de los puentes, al menos dos veces al año, para registrar las necesidades y costos de mantenimiento y limpieza.
- Limpieza continúa de los puentes con mano de obra de los trabajadores de mantenimiento rutinario.
- Captura de la información en el programa de mantenimiento rutinario y limpieza de puentes, suministrado por INVIAS e instalado en la respectiva Territorial. La información aquí solicitada debe reportarse a la oficina Territorial exclusivamente con la periodicidad requerida, con base en la cual la Territorial deberá elaborar su plan anual de mantenimiento rutinario para efectos de la asignación presupuestal para el mantenimiento rutinario y limpieza de puentes.
- Verificación de las obras de mantenimiento rutinario.
- Elaboración de informes para la Oficina Central sobre inspección y/o mantenimiento rutinario de puentes, cuando sean solicitados por INVIAS.
- Elaboración de informes para la Territorial sobre mantenimiento rutinario.
- Recomendar a la Territorial la realización de inspecciones especiales de puentes.

8.18.1.8. Capacitar cada mes a los trabajadores de mantenimiento rutinario a su cargo, en los temas relacionados con el mantenimiento rutinario de carreteras, de puentes, aspectos administrativos y de economía solidaria.

En fechas acordadas con el Director Territorial, las cuales deberán encontrarse dentro del plazo del contrato y una vez al mes (con duración de 4 horas), el Administrador Vial dictará ó coordinará con expositores versados en cada tema, cursos a todos los trabajadores de mantenimiento rutinario bajo su control, destinados a brindarles conocimientos y actualización que permitan conocer los principios del sector solidario, mejorar sus procedimientos de trabajo y optimizar los rendimientos. En los cursos, cuyo contenido será establecido en coordinación con la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras, se entregará una copia de las memorias a cada grupo de trabajadores de mantenimiento rutinario.

8.18.1.9. Participar en las reuniones de coordinación con la Dirección Territorial, evaluaciones y programas de transferencia de tecnología que INVÍAS programe para los ingenieros de la administración vial, en diferentes sitios del país.

El Administrador Vial deberá participar en reuniones en diferentes sitios del país, seminarios, cursos, talleres, etc., a los que sean convocados por INVÍAS, los cuales tendrán por finalidad tanto la transferencia tecnológica para el desarrollo de sus trabajos, como la presentación de informes orales, escritos y audiovisuales y el establecimiento de pautas de actuación coordinadas, que permitan optimizar las actividades del contrato.

Así mismo, el Administrador Vial debe colaborar en la transferencia de tecnología al departamento en el cual labora, para la formación de los trabajadores de mantenimiento rutinario y administradores viales. Igualmente, debe colaborar en la formación de los trabajadores de mantenimiento rutinario y administradores viales que se contraten en las carreteras secundarias y terciarias de la zona de influencia de sus vías, según directrices y programaciones que establezca INVÍAS para ese efecto.

8.18.1.10. Evaluar con criterio de transitabilidad (visual) el estado de la red vial a su cargo con la metodología suministrada por el INVIAS.

El Administrador Vial evaluará trimestralmente el estado de la red vial a su cargo, con criterio visual o de transitabilidad, de acuerdo con la metodología que le suministre el INVIAS y lo reportará en el informe trimestral que presenta al INVIAS.

8.18.1.11. Apoyar la GESTION de la Territorial en los contratos que ejecute el INVÍAS en sectores de carreteras a su cargo.

En coordinación con la Dirección Territorial del Instituto, el Administrador Vial deberá apoyar todas las labores que correspondan a la vigilancia y supervisión de los contratos que ejecute INVÍAS en las carreteras a su cargo. Tan pronto tenga conocimiento de alguna irregularidad en el cumplimiento de las especificaciones, omisiones o falta de previsión para asegurar la calidad de las mismas, deberá informar a la Territorial, para que ésta proceda a realizar las acciones que sean necesarias.

8.18.1.12. Establecer las necesidades de las vías y puentes en materia de señalización vertical y horizontal, llevar un inventario de necesidades de señalización

El Administrador Vial establecerá las necesidades de las vías y puentes en cuanto a provisión, reparación y reposición de la señalización, tanto horizontal como vertical, informando de ello oportunamente al Instituto Nacional de Vías para que gestione la consecución de la señalización requerida, presentando en el informe periódico ó en la herramienta que determine la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras, un inventario que contenga la discriminación del tipo de señalización existente en el sector bajo su administración, donde se detallen las señales verticales por tipo según lo establecido en el Manual sobre dispositivos para la regulación del tránsito en calles y carreteras, las defensas metálicas (metros lineales), las tachas reflectivas (número de unidades) y la señalización horizontal (metros lineales). En cada informe, además de indicar el estado de conservación en que se encuentren, deberán presentar una evaluación sobre los cambios en el inventario que se registren entre uno y otro período, indicando las posibles causas que los generan y deberán definir las necesidades de señalización precisando la ubicación de cada una.

Igualmente deberán llevar un inventario detallado sobre los dispositivos de seguridad instalados en las vías a su cargo, determinando la fecha de instalación, el estado de conservación, destrucción por vandalismo o accidente y carencia por hurto, indicando las necesidades.

8.18.1.13. Recolección, digitación y reporte de la información relacionada con la accidentalidad ocurrida en los tramos de carreteras, así como la realización de estudios y presentación de recomendaciones técnicas encaminadas al mejoramiento de la seguridad vial.

El Administrador Vial llevará un registro detallado de los accidentes que ocurran en la vía y reportará la información para la actualización de la base de datos respectiva. La información deberá ser registrada en el aplicativo entregado por el Instituto Nacional de Vías al Administrador, destacando el tipo de accidentes, la causa posible y el tipo y número de vehículos involucrados en suceso, así como la fecha y hora del evento y las consecuencias; expresadas en número de heridos, muertos o daños a terceros. Cuando sea requerido, el Administrador Vial realizará estudios de accidentalidad, identificando segmentos de concentración de accidentes en las carreteras bajo su administración, empleando la metodología suministrada en su momento por el INVIAS. Para el caso de sitios recurrentes de accidentalidad, el Administrador Vial actuará en aquellos en los que puedan brindar solución total o parcial con apoyo de los trabajadores de mantenimiento rutinario, estableciendo recomendaciones técnicas precisas al INVÍAS en relación con las obras o señalización especial necesarias para mejorar las condiciones de seguridad de los usuarios no sólo en los sitios críticos, sino también a lo largo de las vías a su cargo. Como parte de la recolección de la información, el Administrador Vial deberá reproducir mediante fotocopias los croquis que reposan en las oficinas de tránsito para ser remitidas a la Territorial.

Deberán además participar activamente en campañas de educación dentro del plan de reducción de accidentes, a través de vallas informativas, cuñas radiales, volantes, etc., con el objeto que los peatones, conductores y pasajeros conozcan y respeten las señales de tránsito, no se abuse de la

velocidad y se haga un buen uso de la carretera. Así mismo, deben participar en comités de seguridad vial y en campañas que involucren escuelas, líderes comunales y comunidad en general.

8.18.1.14. Proporcionar datos para el cálculo del patrimonio de las vías objeto del contrato

El Administrador Vial proporcionará, de acuerdo con la metodología de cálculo utilizada por el INVIAS y en la fecha indicada, la información correspondiente para efectuar el cálculo del valor patrimonial que representan los sectores objeto del contrato.

8.18.1.15. Velar por el cumplimiento de la reglamentación referente al buen uso y defensa de las vías y gestionar acciones que brinden servicios a los usuarios de las carreteras en coordinación con las Territoriales y las autoridades locales competentes

El Administrador Vial deberá informar a la autoridad competente, tan pronto se entere del hecho, de todas las acciones u omisiones de particulares o funcionarios públicos que atenten contra el buen uso y la defensa de las vías, especialmente aquellas relacionadas con la invasión de la zona de carreteras de propiedad del estado, la instalación de redes de servicio sin autorización por parte de la institución, la contaminación visual y el control de accesos y brindar nuevamente información a estas entidades cuando cesen las causas que las originan.

Le corresponde realizar las diligencias pertinentes ante la Dirección Territorial y hacer seguimiento a los procesos. Sus acciones deben iniciarse tan pronto como tenga conocimiento de un hecho violatorio de la reglamentación pertinente.

Así mismo, informará a la policía de carreteras y a la Territorial, sobre las violaciones a la ley que reglamenta la publicidad exterior y solicitarán el concurso de la autoridad para prevenir y solucionar problemas de depósito de basuras y escombros en las zonas de derecho de vía y en los cursos naturales de agua.

El Administrador Vial deberá coordinar con las entidades pertinentes todas las acciones necesarias para llevar al usuario los servicios de comodidad en la vía tales como teléfonos públicos, grúas, ambulancias, oficinas de información y cualquier otro que consideren de utilidad.

En adición a las acciones exigidas en los presentes Pliegos de Condiciones, el oferente propondrá la ejecución de otras actividades que considere necesarias y que pueda efectuar en cumplimiento del objetivo general del contrato.

8.18.1.16. Supervisar la elaboración de los conteos manuales de tránsito, revisar la información de campo que se enviará a planta central para su procesamiento y verificar los operativos de control de carga.

Supervisar la elaboración de los conteos manuales de tránsito que ejecuta el Instituto Nacional de Vías en las carreteras nacionales y en algunas departamentales que les son afluentes, labor que se desarrolla durante siete (7) días, las veinticuatro (24) horas de cada día, en estaciones fijas predeterminadas.

En la realización de estos conteos, corresponde al Administrador Vial asesorar al contratista en la ejecución de las actividades que se requieren para la ejecución de los conteos manuales de tránsito.

Igualmente debe verificar los operativos de control de carga, corroborando el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia y comprobar la operación, funcionamiento y requerimientos de las estaciones fijas de pesaje, que se encuentren en los sectores a cargo.

El Administrador Vial en cuyo sector no se programen conteos de vehículos y operativos de control de carga, deberá realizar las actividades indicadas en este numeral en el sitio que le indique la Dirección Territorial.

8.18.1.17. Llevar a efecto la toma de información y/o ajustes de la vía a su cargo con un equipo de GPS

- Con base en la metodología suministrada por el INVIAS, el Administrador Vial deberá levantar y/o ajustar la información georreferenciada de los elementos viales, empleando para ello el equipo GPS, cuya referencia será indicada oportunamente por el INVIAS.
- El Administrador Vial deberá participar en las sesiones de capacitación en los diferentes programas de captura de información que suministre el Instituto Nacional de Vías, con aquellas personas que manejarán directamente la información mediante procesos sistematizados. Dichas personas deberán ser conocedoras en el manejo del sistema operativo, con experiencia en el manejo de software, tales como Windows y sus respectivas aplicaciones, entendiendo que los mencionados programas de captura exigen una alta precisión, ajustada al sistema de referenciación.

8.18.1.18. Realizar estimativos sobre la vida residual de los pavimentos de los sectores a su cargo

Cuando lo requiera el INVIAS, el Administrador Vial a partir de la información obtenida durante el inventario físico y de estado y empleando los indicadores de tránsito tales como volúmenes, porcentaje de vehículos pesados, tasa de crecimiento, factor daño para evaluar el desempeño de los pavimentos, la historia constructiva, materiales utilizados, espesor de capas, calidad de sus materiales y desempeño teórico y real, el ingeniero residente deberá hacer proyecciones sobre la vida residual de los pavimentos de las vías a su cargo. Los resultados los consignará en los formatos suministrados por INVIAS.

8.18.1.19. Evaluar con criterio técnico el estado de la red vial semestralmente con la metodología suministrada por el INVIAS

El Administrador Vial evaluará semestralmente el estado de la red vial a su cargo, con criterio técnico, de acuerdo con la metodología que le suministre el INVIAS y lo reportará en informe específico y en los informes trimestrales que presenta al INVIAS.

8.18.1.20. Realizar la Interventoría de las obras que le sean asignadas, siguiendo las actividades contenidas en el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución No. 02566 del 16 de junio de 2010 ó el que esté vigente

Se podrá asignar Interventorías de las obras que el INVIAS adjudique en procesos de convocatoria pública, donde el Administrador Vial no requiera personal o equipos que le generen gastos adicionales, quien no podrá firmar actas de aquellas obras donde no haya sido interventor.

Para ejercer la interventoría de obras asignadas en las vías a su cargo, el Administrador Vial deberá seguir el Manual de Interventoría vigente, adoptado por el INVIAS.

Igualmente, una vez recibidas las obras realizadas en el sector a cargo, **deben efectuar el seguimiento sistemático a éstas, bien sea construcción, conservación o rehabilitación por contrato**, para detectar fallas con el propósito de aplicar las pólizas de estabilidad, si fuere necesario.

8.18.1.21. Colaborar en la toma de la georreferenciación desarrollada por el INVIAS para la actualización del mapa digital de la red vial y mantener al día la información del inventario vial, a través del Sistema de Información Geográfico - HERMES del INVIAS

El Administrador Vial colaborará en los diferentes programas de captura de información que contrate el Instituto Nacional de Vías, con aquellas personas que manejarán directamente la información mediante procesos sistematizados, para efectos de la elaboración del mapa digital de la red vial nacional a cargo del INVIAS.

El Administrador Vial se encargará de alimentar y actualizar continua y oportunamente toda la información de la red vial a su cargo, de acuerdo a los requerimientos del HERMES, bajo la revisión y aprobación de la Dirección Territorial correspondiente. Así mismo, apoyará todas las gestiones desarrolladas por el INVIAS tendientes al mejoramiento del sistema, participando en las capacitaciones que para tal fin haga el INVIAS.

8.18.1.22. Efectuar estudios tendientes a solucionar problemas de inestabilidad en las vías a su cargo, cuando se lo requiera el INVIAS y su costo se encuentre dentro del presupuesto de su propuesta.

Cuando lo requiera el INVIAS, **con aprobación de la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras**, el Administrador Vial podrá efectuar estudios en las vías a su cargo, tendientes a solucionar problemas de inestabilidad que garanticen la transitabilidad, siempre y cuando el costo del estudio esté contemplado en el presupuesto de la propuesta de su contrato.

8.18.1.23. Participar activamente en la etapa de transición e implementación del Sistema de Información Vial – HERMES

Realizando de manera permanente el cargue, actualización, mantenimiento y demás actividades derivadas de la información del inventario vial, eventos de emergencias, accidentalidad y estado de

la superficie (criterio técnico), dispuesta a través del Sistema de Información Vial - HERMES, con usuario y contraseña asignado por la administración del Sistema.

8.18.2. FUNCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE INTERVENTORIA

- Las actividades del ADMINISTRADOR VIAL como INTERVENTOR deberán ejecutarse de conformidad con el Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya, incluidas sus adiciones y/o modificaciones. Los aspectos que éste no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en el pliego de condiciones, en los requerimientos técnicos y en la normatividad vigente aplicable.
- En virtud del presente contrato, EL ADMINISTRADOR VIAL deberá efectuar una vigilancia general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el pliego de condiciones, en el contrato, en los requerimiento técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección
- Para cumplir con el objeto contractual, el Administrador Vial deberá realizar un control integral de todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de obra objeto de Interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato.
- Las obligaciones básicas del Administrador Vial que se indican a continuación, se deben detallar y desarrollar en la metodología y plan de cargas:
 - I. **Gestión Administrativa:** El Administrador Vial deberá realizar los procesos y actividades para la coordinación de la gestión administrativa en desarrollo de la ejecución del Contrato de Obra, de tal forma que se dé la interacción con el contratista y/o con el INVÍAS. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.
 - II. **Gestión Técnica:** El Administrador Vial realizará los procesos y actividades relacionadas con la medición, pruebas, evaluación y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del Contratista en el área técnica de tal forma que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la ejecución de las obras.

- III. **Gestión Financiera:** Deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado presupuestal del Contrato de Obra, incluyendo el control del manejo y buena inversión del anticipo otorgado al Contratista.
- IV. **Gestión Jurídica:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el Contrato de Obra, así como apoyar al INVIAS en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.
- V. **Gestión Ambiental:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto ambiental y/o, planes de manejo ambiental y/o PAGA y de disposición de residuos, sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicte el Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT) o la Autoridad competente.
- VI. **Gestión de Seguros:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidos para el contrato, verificando entre otros que el contratista las entregue oportunamente al INVIAS de acuerdo a lo definido en el Contrato y en las modificaciones del mismo que se puedan presentar.
- VII. **Gestión de Riesgos:** Diseñar e implantar un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con el Contrato de Obra, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la buena ejecución del Contrato de Obra

8.19. PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

El personal mínimo propuesto por el CONSULTOR y aprobado por el INSTITUTO, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte del INSTITUTO, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Pliegos de Condiciones. Los otros empleados asignados al proyecto serán nombrados y removidos por el CONSULTOR.

El CONSULTOR se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula el CONSULTOR no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo

del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al INSTITUTO y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

8.20. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

El CONSULTOR se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al Gestor Técnico de Contrato durante la ejecución del mismo y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Interventor en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.21. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR

El Consultor deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato de Consultoría. El Consultor de Administración Vial dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción de contrato y previo a la suscripción de la orden de iniciación del contrato deberá presentar las hojas de vida del **Ingeniero Residente** y del **Ingeniero Auxiliar de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico** y los soportes para acreditar las calidades académicas, profesionales y de experiencia de dichos profesionales, dando cumplimiento a las características exigidas para estos profesionales, en el anexo técnico del presente pliego de condiciones.

El INSTITUTO, aprobará la vinculación de las personas que conforman el Equipo de Trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a su presentación. En caso que el INVIAS presente observaciones respecto de los profesionales presentados, el Interventor deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, el INVIAS dispondrá de tres (3) Días Hábiles, a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la aprobación respectiva. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

El Consultor deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal Colombiano y extranjero. Así mismo deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las siguientes reglas:

El Consultor se compromete a que sus empleados y agentes posean la experiencia, conocimientos y capacidad para ejecutar los deberes específicos a ellos asignados para la debida y cabal ejecución del Contrato.

Los profesionales exigidos son los mencionados en el anexo técnico del presente pliego de condiciones, y se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya acompañado de los siguientes documentos:

8.21.1. Carta de Intención

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el contratista deberá presentar el formato suministrado por la Entidad, uno que contenga la misma información allí requerida o el formulario de experiencia específica, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

LA PARTICIPACION TOTAL DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES O EXPERTOS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO SE ENCUENTRAN DISCRIMINADOS EN EL FORMULARIO No.1.

8.21.2. Acreditación de los Profesionales

Los criterios a tener en cuenta para la aceptación de los profesionales para la ejecución del proyecto son los siguientes:

- 1) Formación académica.
- 2) Experiencia específica en trabajos similares.

8.21.2.1. Formación Académica

La formación académica del personal profesional se acreditará así:

Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional en original y/o copia cuando aplique.

Para los profesionales especialistas, postgrado maestría o doctorado, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar, el título de especialización, postgrado, maestría o doctorado que se pretenda acreditar según el caso.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, tecnologías, diplomados.

Para efecto de homologación de títulos a tiempo de experiencia específica se tendrá en cuenta la siguiente equivalencia:

TITULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
ESPECIALIZACION	DOS AÑOS	UN AÑO
MAESTRIA	TRES AÑOS	UN AÑO Y MEDIO
DOCTORADO	CUATRO AÑOS	DOS AÑOS

La anterior equivalencia solo es válida de formación académica a experiencia específica y no en sentido contrario.

8.21.2.2. Experiencia Específica en Trabajo Similares

La experiencia en trabajos similares del personal requerido, deberá cumplir como mínimo con los perfiles establecidos en Anexo técnico que hace parte del presente pliego de condiciones.

Adicionalmente a lo requerido en el Anexo técnico, se debe cumplir con lo siguiente:

- ❖ Para los especialistas deberán acreditar la profesión establecida en el Anexo técnico de este pliego de condiciones, mediante matrícula profesional, título de especialista en las ramas requeridas en el presente proceso. Dicha experiencia se contará a partir de la fecha de graduación del postgrado, especialización, maestría, o post doctorado. Además, haber participado en proyectos en el mismo cargo a desempeñar, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.
- ❖ Los demás profesionales exigidos –diferentes a especialistas, deberán acreditar la profesión establecida en Anexo técnico de este pliego, mediante matrícula profesional y/o documento reglamentado para ello. Además, haber participado en el mismo cargo a desempeñar, en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.
- ❖ La experiencia específica de todo el personal profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por la Entidad pública o el contratante, las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó y su dedicación.
- ❖ La certificación deberá contener como información adicional el número del teléfono fijo, celular o correo electrónico de la entidad contratante, oficial o privada.
- ❖ La experiencia específica se valorará teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

- ◆ La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará de conformidad como se indica en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente pliego.
- ◆ Para los Ingenieros, su experiencia se calculará a partir del porcentaje de dedicación que haya tenido el profesional en cada proyecto.
- ◆ No se aceptara auto certificaciones, ni certificaciones de la empresa intermediaria entre la entidad oficial o privada dueña del proyecto u ordenadora del gasto.
- ◆ Los documentos contentivos para acreditar la experiencia requerida deberán cumplir con la información solicitada:
 - Valor del contrato en salarios mínimos del año de liquidación del contrato.
 - Tiempo de duración del profesional dentro del proyecto.
 - La dedicación que tuvo el profesional dentro del proyecto

De lo contrario el profesional propuesto no se tendrá en cuenta.

- ◆ La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.
- ◆ Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, se valorará el tiempo de experiencia de acuerdo a la dedicación que aplicó en la ejecución del contrato.
- ◆ Para efectos de la EXPERIENCIA ESPECIFICA del personal, los tiempos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

NOTA: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada por el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS.

8.21.2.3. Otras Consideraciones

- ◆ La experiencia válida para el caso de los profesionales, solo será aquella certificada, que sea igual o idéntica a la experiencia requerida en el Anexo Técnico que hace parte del presente pliego de condiciones del presente proceso.
- ◆ En ningún período el porcentaje de ocupación podrá superar el 100% de dedicación, caso en el cual no se tendrá en cuenta el periodo de tiempo en que ocurra esta situación (traslapos de tiempo), para cada uno de las experiencias acreditadas.

- ◆ En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
- ◆ En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomara a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- ◆ Los títulos de postgrado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas; de lo contrario, no se tendrán en cuenta.
- ◆ Los profesionales deberán presentar en todos los casos el certificado vigente de la matrícula profesional, expedido por el ente encargado.
- ◆ En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, se podrá sustituir a algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente pliego de condiciones(ver Anexo técnico).

8.21.2.4. Títulos Obtenidos en el Exterior

El adjudicatario que presente personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Autorización para el ejercicio Temporal de la Profesión en Colombia

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

8.22. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADOR VIAL PARA EJERCER UNA INTERVENTORIA

8.22.1. Para información

Antes del inicio de la Interventoría el Gestor Técnico de Proyecto realizará le entregará copia de los siguientes documentos, dejando constancia de ello en el formato MSE-FR-01:

- Propuesta ganadora, adendas y aclaraciones. El Interventor deberá consultar en la página WEB del SECOP o utilizando el enlace de la página WEB del INVÍAS lo concerniente a los pliegos de condiciones, Matriz de Riesgos, anexos técnicos y estudios previos que han servido de base para la suscripción del contrato de obra.
- Resolución de adjudicación del contrato.
- Copia del contrato de obra.
- Resolución de la autoridad ambiental competente (en los casos en que aplique), así como copia de las resoluciones, providencias y requerimientos de las autoridades ambientales.
- Oficio de aprobación de las garantías con sus anexos.
- Como documentos de consulta estarán en la pág. Web de INVÍAS el Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya y resolución de gestores técnicos y demás documentos que le permitan al Interventor cumplir sus especificaciones generales de construcción, obligaciones en los términos exigidos por INVÍAS, así como la normatividad vigente.

8.22.2. Para Revisión y Aprobación:

El Contratista realizará la entrega al Administrador Vial en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación de la Interventoría para su revisión y aprobación los siguientes documentos adjuntos constancia Formato MSE-FR-01-1:

- 1) Hojas de vida del personal
- 2) Programa de Reincorporación
- 3) Relación de equipo ofrecido
- 4) Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético)
- 5) Programa de obra (en medio físico y magnético) en programa Project
- 6) Programa de Inversiones (en medio físico y magnético)
- 7) Flujo de caja
- 8) Programa de generación de empleo
- 9) Instalaciones provisionales
- 10) Laboratorio de control de calidad
- 11) Plan de calidad (en medio físico y magnético)
- 12) Otros exigidos en el pliego de condiciones

La Administración Vial tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario después de radicada la documentación por parte del Contratista para la revisión y aprobación de todos los documentos exigidos. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista deberá atenderlo en un término no mayor de dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

La Administración Vial remitirá al INSTITUTO los documentos aprobados mediante oficio debidamente radicado.

La Administración Vial para la revisión de los documentos deberá ceñirse al Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya.

El incumplimiento por la Administración Vial del plazo establecido acarreará las sanciones dispuestas en las resoluciones vigentes de aplicación de multas

El Acta de entrega de los citados documentos deberá ser diligenciada por el la Administración vial; de conformidad con el formato MSE-FR-01-1, de tal forma que para su trámite no se presenten ambigüedades, y será requisito obligatorio para la autorización del pago del primer mes de la Interventoría.

La Administración Vial remitirá al INVIAS los documentos aprobados, para oficializar el trámite del Acta de Iniciación, al día siguiente de su aprobación, mediante oficio debidamente radicado. La Entidad se reservará el derecho a verificar que los mismos se ajusten a las exigencias del proceso.

Por su parte, el Gestor Técnico del contrato deberá contar para el respectivo control, entre otros, con los siguientes documentos técnicos incluidos en la propuesta:

1. Personal profesional propuesto
2. Programa de distribución del personal
3. Equipo completo de laboratorio en el caso de requerirse.
4. Plan de control de calidad
5. Discriminación de los costos de la propuesta y
6. Otros recursos ofrecidos

Le corresponde a la Administración Vial estar actualizado y documentado sobre las normas, especificaciones técnicas, manuales, leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia y cualquier cambio que se realice al interior de la Entidad para efecto de trámites aplicables a la contratación que se celebre con el Instituto Nacional de Vías.

La Administración Vial deberá contar con la participación del personal profesional aprobado por el Instituto, cualquier cambio en el mismo, deberá ser justificado y previamente aprobado por la Unidad Ejecutora. Las hojas de vida debidamente soportadas de los nuevos profesionales, deben acreditar una experiencia igual o superior a la exigida en el requerimiento técnico del presente pliego de condiciones. En cuanto a los profesionales del contratista se debe contar para su aprobación con el concepto favorable de la Administración Vial.

8.23. REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO

Una vez impartida la orden de iniciación de los contratos de consultoría y máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se deberá realizar una reunión técnica en la Dirección Territorial respectiva, con los ingenieros residentes y auxiliares de la Administración Vial, el Director de la Territorial y el Gestor Técnico del contrato.

Previo a la reunión técnica mencionada se efectuará una visita conjunta al sitio donde se realizarán los trabajos con el fin de hacer una inspección y reconocimiento de las condiciones particulares del proyecto para establecer: sus necesidades reales, realizándose dentro de lo posible un video debidamente referenciado (fecha, PRs, etc.) y/o fotografías que muestren los sitios a intervenir de acuerdo al alcance del contrato, documentos que será parte integral del acta, organizar y coordinar los aspectos administrativos, técnicos, financieros y legales, además de definir el procedimiento de entrega y revisión de los estudios y diseños, si aplica para el proyecto; de tal forma, que se propongan de ser necesario los ajustes a la programación de las actividades para la ejecución del contrato, al igual, que fijar los compromisos que de ella surjan. A esta reunión se podrá citar al Gestor Ambiental u otras personas relacionadas con el proyecto y se suscribirá por parte de la Interventoría la respectiva acta consignando los compromisos de las partes según Formato MSE-FR-03.

8.24. COMPROMISO DE LA INTERVENTORÍA EJERCIDA POR LA ADMINISTRACION VIAL

Además de las obligaciones contenidas en los documentos contractuales, deberán quedar registrados en el acta para efectos del control y seguimiento de la ejecución del contrato de Consultoría, los siguientes compromisos:

Aprobación de Estudios y Diseños: Cuando se requiera, la Administración Vial con base en el cronograma de entrega establecido por el contratista de obra, revisará, elaborará y aprobará los estudios y diseños dentro del plazo previsto para la etapa de estudios y diseños en el contrato de obra. De ser necesario se aprobarán los estudios y diseños por etapas para que el contratista pueda programar la iniciación de los trabajos MSE-FR-04.

Programa de distribución del personal: Se establecerá entre Consultoría y el Gestor Técnico del contrato el compromiso de ajustar el programa de distribución de recursos de la Interventoría acorde con el programa de obra y flujo de caja y la fecha de entrega para sometimiento a la aprobación por parte de la unidad ejecutora. La incorporación de recursos de la Interventoría estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio de la ejecución de las obras. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos de Interventoría será coherente con el desarrollo de la obra. La utilización de los especialistas dependerá de las necesidades propias de cada proyecto según sus características particulares.

Campamento, laboratorio, logística, etc. Se establecerán compromisos sobre todos los aspectos relacionados con este punto.

Revisión y aprobación del PMA o el PAGA: El Interventor revisará y aprobará el Plan de Manejo Ambiental o el PAGA, dentro de los 3 días calendarios siguientes a la presentación del mismo por parte del Contratista de acuerdo con las directrices trazadas en el pliego de condiciones de la obra.

Revisión y aprobación de los ICAs: El Administrador vial revisará y aprobará los Informes de Cumplimiento Ambiental, de acuerdo a la metodología utilizada por el Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.

En caso de encontrarle observaciones o inconsistencia, el contratista deberá ajustarlas y subsanarlas dentro del término previsto para su entrega a la Subdirección del Medio Ambiente y Gestión Social (SMA), por parte de la Administración Vial.

Otros. Se determinarán los compromisos que se requieran y que no están contemplados en los numerales anteriores, contemplando los relacionados con los archivos que debe entregar el Administrador Vial al INVIAS.

El documento original del Acta de reunión técnica y documentos soportes (Programa de Inversiones, Programa de Obra, Flujo de Caja, video, etc.,) deberán ser remitidos por el Interventor a la Unidad Ejecutora correspondiente para su control y archivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de la misma.

8.24.1. Aprobación de Estudios y Diseños

La Administración Vial velará porque los estudios elaborados por el Contratista contengan en detalle los análisis realizados para la ejecución de los mismos. En el desarrollo de los estudios, la Administración Vial deberá estar en permanente contacto con el Gestor Técnico de Contrato, designado por el INVIAS, quien estará a cargo de la supervisión respectiva. La Administración Vial revisará y avalará que los estudios elaborados por el Contratista contengan todas las obras necesarias y suficientes para ejecutar el contrato y para garantizar la estabilidad total del proyecto, de acuerdo con la sensibilidad de éste a las condiciones geológicas, geotécnicas, hidráulicas, ambientales particulares y demás establecidas en el anexo de Requerimientos Técnicos.

En el evento que en el Administrador Vial haya participado en la elaboración de los Estudios y Diseños, objeto de revisión por parte de éste, el Administrador Vial estará en la obligación de informar al Instituto que participó en la elaboración de los mismos, por cuanto incurre en conflicto de interés. Lo anterior en aras de salvaguardar la transparencia, objetividad y prevalencia del interés general.

La determinación de la vigencia de la garantía de calidad de los estudios y diseños será a partir de la fecha en la cual la Interventoría aprobó la totalidad de los estudios y diseños, asimismo, dejar constancia de la fecha de entrega y aprobaciones parciales de los mismos. El Contratista de obra e Interventor deberán dejar constancia de recibo de la documentación completa de los estudios correspondientes.

En el formato MSE-FR-04 el Interventor, de ser el caso, deberá dejar constancia de que la Interventoría recibió, revisó y aprobó los documentos entregados por el contratista de obra, las especificaciones técnicas, calidad, normas y lo contemplado en el Pliego de Condiciones, relacionado con la aprobación de los estudios y/o diseños.

La Administración Vial deberá entregar a la Unidad Ejecutora el original de los documentos aprobados incluido el original del acta, quien los enviará al archivo técnico del INVIAS; una copia

reposará en la obra en custodia del Ingeniero Residente de Administración Vial, y otra copia será entregada a la Dirección Territorial, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación.

Lo anterior, es aplicable también a los proyectos en los que se adelante la revisión o ajuste y/o actualización y/o unificación y/o modificación y/o adaptación y/o complementación de estudios y diseños existentes.

El estudio de las fuentes de materiales, los procesos constructivos y control de calidad, así como el drenaje superficial y sub-drenaje, la estabilidad de la banca de la vía (Estructuras de contención), y la seguridad vial entre otros, constituyen componentes fundamentales que debe ser revisado, y aprobado por el Interventor.

8.25. DIARIO DE OBRA (BITÁCORA)

Este registro deberá iniciarse el mismo día en que se lleve a cabo la reunión técnica inicial, el cual permanecerá en la oficina de campo de la interventoría, dejando constancia de ello en el primer folio con la suscripción por las partes intervinientes. La bitácora deberá ser suscrita a diario por los residentes de obra y Administración Vial y el original deberá ser entregado por la Administración Vial al momento del recibo definitivo de la misma.

8.26. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LA CONSULTORÍA

Asegurar la indemnidad del Instituto Nacional de Vías por concepto de cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, como de los requerimientos formulados por las Autoridades Ambientales competentes por causa de las actividades del proyecto e impactos generados en su Área de influencia.

La Administración Vial debe garantizar que el personal cumpla con la dedicación mínima establecida en el presente proceso de selección durante todo el tiempo de ejecución del proyecto. De esta forma debe verificar la disponibilidad en relación con la dedicación de los profesionales Ambientales y Sociales del contratista, teniendo en cuenta que la dedicación no deben superar el 100 % de dedicación en la sumatoria general con otros proyectos.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato de obra por parte del contratista, y exigir al mismo el cumplimiento de la normatividad ambiental.

Para el caso de los proyectos licenciados, los informes de cumplimiento ambiental (ICA), realizados por el Contratista de Obra como titular de la licencia ambiental, deberán ser revisados y se emitirá el concepto respectivo de Interventoría en un término no mayor a siete (7) días calendario, informando a la SMA en forma previa a la entrega a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).

Participar acorde a su rol de Administración Vial, en las visitas de seguimiento y monitoreo ambiental programadas por la Autoridad Ambiental correspondiente (ANLA- Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, MADS- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Corporación Autónoma

Regional de la jurisdicción del proyecto, INGEOMINAS, oficinas de planeación), y/o el Instituto Nacional de Vías y demás entidades de carácter nacional o regional que requieran el acompañamiento.

Acompañar al Contratista de Obra, en la gestión realizada para la obtención de permisos y autorizaciones ambientales requeridas para el desarrollo de las actividades del proyecto.

Exigir al contratista e informar al Instituto acerca de la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la ejecución de las obras, en donde se requieran y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental.

En ningún caso, permitirá que se adelanten las actividades constructivas sin contar con los permisos ambientales que lo requieran, por lo tanto, deberá verificar el estado de los permisos ambientales previo al inicio de la obra y de ser necesario ordenará la suspensión inmediata y adelantará las acciones pertinentes en caso contrario.

Acompañar al contratista/consultor en las gestiones frente al ICANH, INCODER, Ministerio del Interior, en relación a los temas de Plan de Arqueología Preventiva, titulación de territorios de comunidades étnicas y presencia de comunidades étnicas, en el marco de la ley existente.

Verificar que en los proyectos donde se encuentren comunidades étnicas y que no se requiera consulta previa se incluyan en el plan de gestión social a estas, para las actividades a desarrollar.

Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el Pliego de Condiciones de obra con respecto a la formulación y presentación del PMA e ICAs por parte del Contratista de obra y obtención de permisos ambientales, o en su defecto adelantar las acciones pertinentes frente a dicha condición.

Verificar y conceptuar respecto de la identificación de los pendientes socio-ambientales que por el desarrollo de proyectos viales anteriores en el sector a estudiarse y/o ejecutar nuevas obras, no se cumplieron a cabalidad, a fin de que se evalúe la pertinencia técnica y administrativa de incluir y subsanar dentro del proyecto de obra que se contrate en el marco del proyecto en desarrollo

Hacer cumplir los requerimientos socio ambientales establecidos para el proyecto y exigir la ejecución en su totalidad de las medidas de manejo contenidas en el PAGA o PMA, según corresponda, con el propósito de impedir la configuración de pasivos ambientales, en caso de identificarse pasivos por la no ejecución de algunos de los programas y/o medidas ambientales y/o permisos ambientales, el Interventor ordenará su ejecución como requisito para el recibo a satisfacción de la obra. Para la liquidación del contrato la interventoría deberá exigir la presentación del paz y salvo por el cierre o archivo de expedientes y cumplimiento de licencias, permisos y concesiones otorgados al proyecto, por parte de las autoridades ambientales competentes.

Informar oportunamente al Instituto Nacional de Vías, en caso de posible incumplimiento, del constructor según el procedimiento establecido, en relación con los plazos establecidos para la presentación del PMA y demás obligaciones de carácter ambiental, de no hacerlo, la Interventoría estaría incurso en una causal de incumplimiento según la Resolución 3662 de 2007 por la cual se establece el procedimiento para adelantar sanciones y se dictan otras determinaciones.

Entregar a más tardar a los diez (10) días calendario de proferida la orden de iniciación del contrato de interventoría, mediante oficio dirigido a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, con copia a la Unidad Ejecutora, la Dirección Territorial correspondiente y el contratista de obra el “Plan de trabajo de la Interventoría”, con el cronograma de planeación para la verificación de las obligaciones ambientales del contratista de obra y las acciones concernientes a la identificación, seguimiento y monitoreo de aspectos, impactos y medidas de manejo ambientales del proyecto, como el cumplimiento de los plazos contractuales en relación con la entrega del documento PAGA ajustado y remisión de informes ambientales del Contratista a la Interventoría, tiempos de aprobación y remisión a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, entrega de informes trimestrales de interventoría a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, además de la información necesaria para elevar solicitudes a la ANLA, tiempo para la revisión y aprobación de documentación por parte de la firma Interventora, alertas relacionadas con la gestión ambiental del proyecto y demás aspectos referidos a la gestión ambiental; teniendo en cuenta el plazo, estipulación contractual y alcance de las actividades del proyecto.

El Plan de Trabajo de Interventoría contendrá por lo menos la siguiente información

1. Información General para el seguimiento de la SMA:

1.1 Personal Ambiental de Interventoría e información de contacto.

1.2 Dedicación del Personal Ambiental de Interventoría.

1.3 Personal Ambiental del contratista e información de contacto.

1.4 Dedicación del Personal Ambiental del Contratista.

1.5 Recursos asignados para la ejecución del PMA o el PAGA, según corresponda.

1.6 Corporación Autónoma Regional o Autoridad Ambiental competente en el área del proyecto e información de contacto.

2. Cronograma de cumplimiento con la siguiente información diligenciada de conformidad con los plazos establecidos en los pliegos de obra e interventoría.

- Remisión de Formato MSE-FR-28, Acta de Radicación de Proyectos a la SMA.
- Entrega del documento PMA o PAGA, según corresponda, por parte del contratista de obra a la Interventoría.
- Tiempo de revisión y observaciones por parte de la Interventoría.
- Entrega del PMA aprobado por la Interventoría o PAGA aprobado por la Interventoría, según corresponda, a la SMA (según pliegos).

- Entrega de Formato MSE-FR-29, Presupuesto Ambiental (en el documento PAGA).
- Entrega de informes ambientales trimestrales de Interventoría a la SMA de acuerdo al Formato MSE-FR-30.
- Entrega de Informes de Cumplimiento Ambiental - ICAs del contratista a la interventoría en medio magnético con concepto y aprobación de interventoría.
- Entrega de informes ambientales del contratista a la interventoría en medio magnético con concepto y aprobación de interventoría.
- Formato MSE-FR-25, Cierre Ambiental.

3. Con relación a las estrategias y recursos destinados al acompañamiento, seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades ambientales, se definirá:

3.1 Cronograma con proyección de actividades de seguimiento, acompañamiento en campo a las actividades constructivas, realización de comités ambientales con participación del Personal Ambiental de Obra e Interventoría, entre otros aspectos.

3.2 Análisis de las tendencias de la calidad del medio en el que se desarrolla el proyecto, identificadas en la visita de campo de reconocimiento durante la etapa precontractual del mismo (no copiar EOT, POT u otra documentación oficial).

3.3 Actividades de coordinación del seguimiento ambiental, tras la verificación del inicio del proyecto.

3.4 Identificación de áreas pertenecientes al “Sistema Nacional de Áreas protegidas”, presentes en la Resolución 2372 de 2010, en las cercanas o presentes en el área del proyecto, tales como:

- Las del Sistema de Parques Nacionales Naturales (y sus áreas de amortiguación).
- Las Reservas Forestales Protectoras.
- Los Parques Nacionales Regionales.
- Los Distritos de Manejo Integrado.
- Los Distritos de Conservación de Suelos.
- Las Áreas de Recreación.
- Áreas Protegidas Privadas: Las Reservas Naturales de la Sociedad Civil.
- Otras áreas sensibles, no presentes en la Resolución citada, tales como las “Reservas de la Biósfera”, sitios RAMSAR, AICAS y RHRAP, o de consideración especial, en virtud de la presencia de especies amenazadas entre otros.

3.5 Indicar si se efectuará para la evaluación y seguimiento a las actividades del PAGA o PMA, según corresponda, ejecutados por el contratista, previo concepto de la SMA y aprobación de la unidad ejecutora, la toma de muestras y análisis de laboratorio de calidad de aire, agua y ruido necesarios

4. Actividades puntos de verificación y control por parte de Interventoría al inicio de las actividades del proyecto:

4.1 Correspondencia entre el Personal Ambiental mencionado en la etapa precontractual y contractual, del contratista de obra y la Interventoría.

4.2 Determinación de los permisos ambientales necesarios, para el inicio de las actividades del proyecto por parte del Contratista de Obra, sin perjuicio de la identificación de los mismos por parte del Contratista de Obra por ser su obligación.

4.3 Revisión y concepto sobre el resultado de la identificación y cuantificación de los pasivos ambientales efectuados por el contratista.

4.4 Revisión de la dedicación del Personal Ambiental de Contratista de Obra e Interventoría, y concepto frente a si es suficiente para el desarrollo de la gestión ambiental del Contratista y el seguimiento respectivo por parte de la Interventoría.

Verificar en forma previa a la aprobación, y dentro del plazo establecido para remisión a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, que el documento PMA o PAGA, según corresponda, contenga los permisos ambientales necesarios para el inicio de las actividades del proyecto, la línea base completa con la caracterización de las áreas directa e indirecta, el desarrollo de la matriz de valoración de impactos u otro método utilizado, así como la adecuada formulación de los proyectos y programas requeridos de conformidad con el alcance de las actividades del proyecto, y demás aspectos necesarios para la idoneidad del documento, como requisitos indispensables para su aprobación.

Presentar a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social el documento PMA o PAGA, según corresponda, con concepto y aprobación mediante oficio firmado por el "Representante Legal" o el "Director" de Interventoría, sin los cuales no es válido para ejecutar; el cual deberá ser presentado en medio físico impreso a doble cara, con copia en medio magnético, en el término establecido en el pliego de condiciones del contrato de obra o consultoría.

Verificar la ejecución de las medidas de manejo ambiental establecidas en el PMA o PAGA, según corresponda, la normatividad ambiental vigente y las medidas de manejo requeridas por la Autoridad Ambiental competente.

Efectuar el seguimiento permanente en los frentes de obras, para verificar la aplicación de las técnicas y procedimientos aprobados en el documento PMA o PAGA, según corresponda.

Efectuar acciones de control por parte de personal especializado para garantizar que los impactos ambientales negativos que puedan presentarse sean minimizados, aplicando las medidas establecidas en el documento PMA o PAGA, según corresponda.

Realizar control ambiental de las obras, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en el PMA o PAGA, según corresponda.

Verificar la puesta en marcha y operación del PMA o PAGA, según corresponda, así como el “Plan de Contingencias” en caso de ser necesario. Revisar y aprobar los planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente.

Efectuar la toma de muestras y análisis de laboratorio de calidad de aire, agua y ruido necesarios, para la evaluación y seguimiento a las actividades del PMA o PAGA, según corresponda, ejecutados por el contratista, previo concepto de la SMA y aprobación de la unidad ejecutora.

En el evento de presentarse impactos ambientales adicionales a los inicialmente previstos en el documento PMA o PAGA, según corresponda, la interventoría debe conceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar, elaborado por el Contratista de Obra, y a su vez, debe verificar la ejecución por parte de éste.

Solicitar el apoyo de otras disciplinas del conocimiento para atender problemáticas específicas en el campo ambiental, de requerirse, previo concepto de la SMA y aprobación de la unidad ejecutora.

Velar por que los recursos asignados a los programas del PMA o PAGA, según corresponda, para la gestión Ambiental del proyecto, sean invertidos de conformidad con las necesidades reales de la gestión del proyecto.

Deberá realizar el acompañamiento y seguimiento al contratista en lo relacionado con el establecimiento del presupuesto reconocido como inversión ambiental, el cual debe partir de la verificación y análisis, de cuáles responsabilidades hacen parte del AIU del proyecto y cuáles están contenidas en las Especificaciones Generales de Construcción.

Así mismo, deberá efectuar la respectiva verificación y análisis de las Especificaciones de Construcción, frente a las diversas medidas y exigencias ambientales, teniendo en cuenta que los permisos ambientales para el uso de los recursos naturales hacen parte del producto contratado – ítem de obra (incluidos trámites de obtención, monitoreo, evaluación y seguimiento).

Por otra parte, serán objeto de análisis solamente aquellas NO incluidas en las Especificaciones Generales, Ítem de obra o en el AIU de las actividades de obra, para lo cual se utilizará la provisión establecida como Actividades Ambientales (denominada como “Gestión Ambiental-incluye PAGA”) estimada en el presupuesto oficial. En términos generales pueden ser reconocidas por este rubro actividades de obligatorio cumplimiento requeridas por Autoridades Ambientales, para lo cual se aplicarán los procedimientos establecidos por la entidad, y legislación tributaria existente aplicable.

Deberá efectuar la revisión, análisis y aprobación, de la solicitud del contratista de obra en lo relacionado con el reconocimiento de los requerimientos de orden socio ambiental NO contenidos en

los ítems de obra o la Administración que se identifiquen como ítem no previsto y/o reembolso de gastos, junto con los soportes técnicos (cotizaciones, especificaciones particulares y otros), contractuales y jurídicos que evidencien la decisión de reconocimiento propuesto.

De igual manera, le corresponde realizar la verificación y aprobación de la propuesta presentada por el contratista de obra, relacionada con el reconocimiento de los pagos de evaluación y seguimiento requeridos para el trámite de los permisos de aprovechamiento forestal y/o ocupación de cauce, como reembolso de gastos, presentando para aprobación el acto administrativo por el cual se establece el valor a cancelar y demás soportes que evidencien la necesidad del permiso, así como, las compensaciones ambientales derivadas de los permisos por aprovechamiento forestal, y ocupación de cauce que también podrían ser reconocidas por la provisión estimada como Actividades Ambientales.

Verificar, analizar y aprobar la versión final del presupuesto de manejo ambiental presentado por el Contratista, conforme al diligenciamiento del Formato MSE-FR-29 (o la que lo sustituya o modifique), desglosado para los Programas Sociales y Ambientales de cada una de las actividades del componente social y ambiental del proyecto, presentando los soportes de justificación específica y detalle de actividades para cada ítem e indicando que tipo de reconocimiento deberá darse a cada uno de estas actividades, ya sea por administración, ítem de obra, reembolso de gastos o ítem no previstos, con justificación técnica, anexando los soportes necesarios (cotizaciones, facturas y contratos, entre otros).

En todo caso, le corresponde a la interventoría determinar que el reconocimiento de las actividades ambientales y sociales, no incluidos en los ítems de obra contratado y/o Administración, así mismo las obligaciones exigidas por Autoridad Ambientales y según la naturaleza de las mismas, se realice mediante acta de precios no previstos; dicho reconocimiento se deberá formalizar bajo el procedimiento establecido en el Manual de Interventoría vigente del INVIAS.

Presentar informes trimestrales según el formato MSE-FR-30 (o la que lo sustituya o modifique) incluyendo los anexos concernientes al periodo, en medio físico impreso a doble cara y magnético (formato en Excel), sobre el avance y cumplimiento del PMA o PAGA, según corresponda, y/o permisos ambientales, dentro de los siete (7) días calendario de vencimiento del trimestre.

Emitir concepto técnico, aprobar y radicar en medio magnético a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, los informes ambientales del contratista de obra (según frecuencia establecida en los pliegos del contrato de obra), el plan operativo de Establecimiento y mantenimiento en caso de requerirse compensaciones por aprovechamiento forestal y/o ocupación de cauce y el Plan de revegetalización (empradización, siembra directa de semillas, hidrosiembra, siembra de vetiver entre otros), dentro de los diez (10) primeros días calendario posteriores a la finalización del periodo correspondiente.

Informar oportunamente a la SMA y adelantar las acciones pertinentes tendientes a la puntual entrega de los informes ambientales del Contratista de Obra.

La información consignada en los informes relacionada con la gestión social, debe ser analítica, concreta, evidenciando la gestión con los indicadores cuantitativos de cumplimiento y acompañados de los respectivos soportes.

Remitir a la SMA el “Informe Final Ambiental de Interventoría”, en medio físico y magnético a los 15 días calendario de haberse cumplido la fecha de terminación del contrato de obra, con los soportes necesarios para el Cierre Ambiental del proyecto.

El Balance Ambiental y Social debe anexar como mínimo y entre otros aspectos, la siguiente información necesaria para la liquidación del contrato:

- Concepto de la firma interventora en relación con la gestión ambiental del proyecto.
- Certificación de la interventoría, acerca de la NO generación de pasivos ambientales por concepto de las actividades del proyecto.
- Certificación de la autoridad ambiental competente, de la inexistencia de procesos en curso por concepto del desarrollo de las actividades del proyecto.
- El Formato de Cierre Ambiental del Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya SGT-FR-025 con los respectivos soportes.
- Certificados de cierre minero y ambiental de los permisos otorgados para el proyecto.
- Constancias de pago por regalías, tasas por uso y aprovechamiento de los recursos naturales debidamente suscritas por las entidades competentes, de los permisos otorgados para el proyecto.
- Paz y salvos de propietarios y la oficina de planeación municipal de sitios de disposición de escombros y materiales de excavación.

De acuerdo al Formato MSE-FR-025 o la que lo sustituya o modifique), “Acta de Cierre Ambiental”, se deberá complementar en defecto de lo solicitado o cualquier aspecto pendiente a considerar por parte de la firma interventora:

- Incorporación detallada en el numeral “pasivos ambientales”, de todos y cada uno de los pendientes por entregar o actividades por desarrollar en el marco del desempeño ambiental del proyecto. (Tener en cuenta los requerimientos anteriormente mencionados)
- Valoración de los pasivos ambientales tangibles en pesos e intangibles (mínimo en tiempo) hasta el momento de terminación del proceso constructivo.
- Incorporar en el acápite de “Recomendaciones para la liquidación del contrato” del mismo formato, aspectos relacionados con el cumplimiento en la entrega del documento PMA para aprobación, del documento PMA o PAGA, según corresponda, aprobado por interventoría, entrega de informes e ICAs y demás pendientes de índole administrativa relacionados con la gestión y el seguimiento a la gestión ambiental del proyecto.

Cabe resaltar que en el evento que no se entreguen los soportes requeridos deberán incluirse dichos pendientes y/o pasivos dentro del acta de cierre.

Remitir a la SMA el “Informe Final Ambiental del Contratista de Obra”, debidamente conceptuado y aprobado en medio magnético, a los 15 días calendario de haberse cumplido la fecha de terminación del contrato de obra.

Presentar el Acta de Cierre Ambiental del proyecto a los 15 días calendario de haberse cumplido la fecha de terminación del contrato de obra.

Las demás establecidas en el Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya y las que la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social comunique por oficios, siempre y cuando estén relacionados con la gestión ambiental.

En caso de posible incumplimiento de los compromisos contractualmente establecidos debe solicitar la aplicación multas, según el Artículo 2, numeral 10 de la Resolución 3662 de 2007, que indica: “Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la Interventoría o por el Instituto Nacional de Vías para la debida ejecución, será el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso”. El PMA o PAGA, según corresponda, debe corresponder al objeto y alcance de la obra y se convierte en el soporte contractual para el seguimiento y control ambiental por parte de la Interventoría y de INVÍAS. Las medidas de prevención, mitigación o compensación establecidas en el PMA o PAGA, según corresponda, deben corresponder a los impactos identificados y al tipo de obra a ejecutar.

8.27. INDICADORES EN CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN VIAL

VARIABLE	OBJETIVOS MÍNIMOS	INDICADOR	CALIFICACIÓN = DESCUENTO (Si se verifica incumplimiento)
Prevención y atención de emergencias	Gestionar obras de prevención que disminuyan el riesgo de una emergencia	Presencia inmediata y determinación de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación para el control del tránsito. ➤ Estrategias de atención inmediata ➤ Magnitudes, ➤ Apoyo a contratación de obras ➤ Actualización permanente de datos de equipo y contratistas de la zona. 	10%
Mantenimiento	Lograr un oportuno, eficiente y eficaz mantenimiento rutinario y apoyar las labores de mantenimiento periódico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplimiento de indicadores por parte de los trabajadores de mantenimiento rutinario ➤ Efectividad de la inspección rutinaria de puentes 	10%

VARIABLE	OBJETIVOS MÍNIMOS	INDICADOR	CALIFICACIÓN = DESCUENTO (Si se verifica incumplimiento)
Administración	Obtener información, efectuar estudios, preparar documentos, realizar evaluaciones continuas, gestiones permanentes y presentar informes periódicos y de gestión	Calidad de la información, de los documentos y del informe de gestión rendido.	10%
Información para alimentar diferentes modelos matemáticos que tiene INVIAS para efectos de planificación de la inversión	Suministrar datos actualizados, confiables, homogéneos y oportunos de todos los sistemas definidos.	Veracidad, integridad y oportunidad de la información	10%
Planeación	Apoyar la elaboración de presupuestos y programas de ejecución de trabajos	Intervención oportuna de acuerdo a solicitud de Territorial respectiva.	10%
Vigilancia e Interventoría	Desarrollar acciones para la buena marcha de obras y estudios	Calidad de vigilancia y/o interventoría de obras contratadas en la red a su cargo	10%
Estudios	Analizar problemas, presentar soluciones y hacer seguimiento a programas específicos.	Sugerencias adecuadas y a corto plazo a: ➤ Accidentalidad ➤ Capacidad y niveles de servicio ➤ Análisis de sitios críticos ➤ Estabilidad de taludes ➤ Cálculo del patrimonio vial ➤ Inventario de daños ➤ Perfiles ➤ Vulnerabilidad ➤ Diseño obras menores	10%
Relaciones con la comunidad	➤ Comunicación permanente con autoridades locales ➤ Difundir programas institucionales ➤ Atender a usuarios ➤ Gestionar acciones comunitarias a favor de las vías	Efectividad de la gestión adelantada	5%
Vigilancia y cumplimiento de disposiciones sobre: ➤ Derecho de vía ➤ Ornato ➤ Embellecimiento ➤ Preservación ambiental	➤ Gestionar ante las autoridades locales o nacionales el cumplimiento de la reglamentación vigente para el buen uso del espacio vial. ➤ Participar activamente en programas y acciones para restauración y protección ambiental	➤ Eliminación y control de botaderos de basura ➤ Descontaminación visual mediante retiro de avisos y vallas ➤ Ejecución de obras no autorizadas ➤ Invasiones y otros ➤ Grado de interés en los programas que se adelanten	5%

VARIABLE	OBJETIVOS MÍNIMOS	INDICADOR	CALIFICACIÓN = DESCUENTO (Si se verifica incumplimiento)
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A los trabajadores de mantenimiento rutinario en temas relacionados con mantenimiento rutinario y aspectos administrativos ➤ Estímulos permanentes para mejoramiento continuo ➤ Transferencia de tecnología a los departamentos 	Calidad y contenido adecuado de la capacitación y frecuencia de la misma	5%
Personal (Ingenieros)	Presencia permanente en la vía del Administrador de Mantenimiento Vial (Ingeniero Residente) y el Ingeniero Auxiliar	Presencia permanente de los ingenieros en la vía	5%
Personal y logística	Personal, equipo, valla y oficina exigidos en los Pliegos de Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calidad de personal, oficina y equipos propuestos. ➤ Tiempo de dedicación al contrato, del personal y vehículo propuesto ➤ Cambio de personal propuesto. ➤ Propaganda política en oficina y vehículo ➤ Valla cumple ubicación y especificaciones de INVIAS 	10%

Teniendo en cuenta que la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras es la coordinadora nacional de este programa y los datos reportados por los Administradores Viales alimentan los diferentes sistemas de información del Instituto y sirven de base para la preparación de presupuestos, licitaciones y contrataciones, la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras podrá aplicar un indicador por falta de veracidad, calidad y/u oportunidad de la información.

8.28. TERMINACION O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN VIAL POR ENTRADA EN VIGENCIA DE UN CONTRATO DE CONCESIÓN, DE MANTENIMIENTO INTEGRAL O LA TRANSFERENCIA O ENTREGA DE LA VIA A OTRA ENTIDAD.

En caso que se suscriban contratos de concesión de una vía ó un conjunto de ellas ó de mantenimiento integral, que afecten en forma total el sector entregado a la Administración Vial, éste acepta con la presentación de la oferta y con la firma del contrato, que el contrato para la Administración Vial terminará automáticamente cuando este hecho se produzca.

En el caso que se suscriban convenios ó se expida cualquier otro documento que implique transferencia ó entrega de la vía a otra entidad que afecte en forma total ó parcial el sector de la vía entregado a la Administración Vial, esta acepta con la presentación de la oferta y con la firma del

contrato, que éste terminará, o se modificará automáticamente cuando el hecho en mención se produzca.

La terminación del contrato por esta causa, de ninguna manera representa para el Administrador Vial la posibilidad de reconocimiento de valor alguno a título de indemnización o desequilibrio financiero del contrato, como tampoco, obligación del INVIAS por el pago de estos conceptos, por cuanto se trata de una situación prevista y aceptada por El Administrador Vial desde el momento mismo de la apertura del proceso licitatorio y tenida en cuenta y evaluada por el proponente desde la presentación de la oferta.

Para el efecto de la terminación del contrato de Administración Vial, bastará con la ocurrencia del hecho (que la vía se concesione, se entregue en mantenimiento integral ó en convenio) y la notificación que haga el INVIAS al Administrador de Mantenimiento Vial, sobre esta situación.

Conocida la adjudicación del Contrato de Concesión ó de mantenimiento integral, o la transferencia o entrega de la vía, el INVIAS notificará al Administrador Vial, quien tendrá como fecha de terminación de su contrato la fecha fijada por INVIAS para la entrega de la carretera al Concesionario, al Contratista ó a la Entidad.

Una vez notificada la terminación del contrato por parte de INVIAS se procederá a la liquidación del mismo por mutuo acuerdo entre las partes.

En el evento que el contrato de Concesión, de mantenimiento integral ó suscripción de convenio ó documento de transferencia de la vía o entrega de la misma a otra entidad, otorgado por INVIAS afecte en forma parcial los sectores de carretera que se encuentran en administración vial, El Administrador Vial acepta que se reduzca el alcance de su contrato en estos sectores, con el compromiso que no argumenten dichas razones para reclamar un presunto desequilibrio financiero del contrato ni causa indemnización alguna a su favor, pues conoce esta situación y la ha considerado y evaluado para la presentación de la oferta.

En el caso de modificación, el INVIAS notificará al Administrador Vial sobre el hecho, indicando los sectores que se afectan con la concesión ó con el contrato de mantenimiento integral o con la suscripción de convenio ó documento de transferencia de la vía o entrega de la misma a otra entidad. Con esta notificación se entenderá formalizada la modificación.

Las anteriores situaciones, no darán derecho a reclamación administrativa o judicial alguna por parte de los Administradores Viales.

8.29. INFORMES

El Administrador Vial, deberá presentar los siguientes informes periódicos:

- Cuadro mensual de ejecución de tareas por parte de los trabajadores de mantenimiento rutinario y el acta de recibo correspondiente con su visto bueno como interventor, para aprobación del Director Territorial.

- Informe trimestral describiendo todas las actividades desarrolladas por la Administración Vial durante el lapso correspondiente, incluyendo reportes fotográficos y de video que se consideren necesarios para soportar la información, en medio magnético únicamente y de acuerdo al modelo suministrado por INVIAS. Se enviará un CD directamente a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras en planta central dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al período reportado y en la misma fecha se entregará un CD igual a la Territorial respectiva.

El incumplimiento en la entrega de este informe ocasionará la aplicación del indicador correspondiente: Administración.

El modelo y las fechas de presentación de estos informes serán entregados al inicio del contrato por la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras.

- Informes específicos solicitados por la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras.
- **Informe final de gestión** en el cual se auto evalúe la gestión y se analice el comportamiento general de los trabajadores de mantenimiento rutinario, el grado de cumplimiento de las labores asignadas, la calidad de los trabajos, los rendimientos y costos, los problemas de solución pendiente con su prioridad de atención y se proponga un programa de trabajo anual para la siguiente vigencia. Adicionalmente, el informe deberá contener todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión del Instituto en el mantenimiento de carreteras (3 copias escritas y en medio magnético), de las cuales deberá enviar el original a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y entregar las dos copias en la Territorial, **requisito indispensable para avalar la cuenta correspondiente a la última acta.**
- Adicionalmente deberá presentar informes escritos inmediatamente ocurra cualquier evento que lo amerite (ejemplo: cuando detecte un puente en estado crítico).
- La presentación de informes en seminarios o eventos programados para tal fin estarán a cargo del o los ingenieros residentes de la Administración Vial, quienes deben entregar video y en medio magnético en estos eventos y la exposición será en video beam. (Evaluación que se realizará cada seis meses contractuales).

8.30. EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR VIAL

Las evaluaciones técnicas de rutina y las periódicas que se realicen, tienen el objeto de determinar el cumplimiento de la gestión y el alcance de los indicadores debidamente evaluados por los Directores Territoriales (GESTORES de estos contratos). Cada una de ellas será calificada con los puntajes descritos en el cuadro de descripción de indicadores, del numeral 8.27. El incumplimiento de un indicador (en el mes), en cualquier época del período de evaluación, dará lugar al descuento correspondiente. Dos (2) evaluaciones que den como resultado deficiencia en indicadores de un 30% o más, se tomarán como grave incumplimiento del contrato que podrá dar lugar a la declaratoria de caducidad.

Se realizará una evaluación de gestión a los Administradores Viales, cada seis (6) meses. Los evaluadores son el Subdirector de la Red Nacional de Carreteras, la Coordinación de Administradores Viales y Mantenimiento Rutinario, quienes asignarán una calificación de 1 a 100, la media de estos resultados promediará nuevamente con la calificación dada por el GESTOR del contrato (Director Territorial respectivo). Nota por debajo de 70 puntos es considerada deficiente y dará lugar a la aplicación del descuento correspondiente y en una 2ª evaluación, una nota deficiente dará lugar a dar por terminado el contrato.

Las notas deficientes serán objeto de llamadas de atención escritas por parte del GESTOR del contrato; si la situación persiste, ocasionará la aplicación de sanciones de ley.

Las notas asignadas como resultado de estas evaluaciones, deberán darse a conocer a los Administradores Viales, con el propósito que les permita mejorar los aspectos que hayan sido objeto de una calificación deficiente.

8.31. APOYO LOGÍSTICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

El Instituto Nacional de Vías facilitará al Administrador Vial el acceso a toda la información que disponga y que éste requiera para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. Además, les proveerá con los insumos y materiales para la ejecución de los trabajos adelantados directamente por los trabajadores de mantenimiento rutinario.

El Administrador Vial al finalizar el contrato, deberá entregar en medio magnético a la Territorial copia de los archivos elaborados durante su administración, con el fin que sean proporcionados al nuevo Administrador.

Antes de finalizar el contrato ó dentro del mes siguiente, en fecha determinada por la Territorial, el Administrador Vial deberá hacer un empalme con el Administrador que tendrá a cargo el sector, el que incluirá el suministro de toda la información que disponga y el recorrido pormenorizado de la vía. Este empalme y la entrega de los documentos, son requisitos indispensables para dar el Paz y Salvo respectivo al Administrador saliente y para el pago de la última acta mensual.

8.32. PERSONAL MÍNIMO DE LA ADMINISTRACIÓN VIAL

El proponente deberá garantizar como mínimo el personal exigido en el Anexo Técnico de dedicación exclusiva en las labores de Administración Vial.

El Administrador Vial (Ingeniero Residente) y el Ingeniero Auxiliar deben estar disponibles durante los 7 días de la semana, las 24 horas para estar atentos en caso que se presente cualquier situación no prevista.

El Administrador Vial (Ingeniero Residente) y el Ingeniero Auxiliar, cuando no se encuentren en la vía deberán estar en la Territorial, en la oficina de la administración vial ó atendiendo labores correspondientes al desarrollo del contrato; no podrán hacer parte como profesionales en proyectos diferentes, durante el término del contrato. En caso contrario, dará lugar a la aplicación de sanciones de ley. Esto se considera incumplimiento grave por lo cual se caducará el contrato.

8.33. EQUIPOS DE TRANSPORTE, OFICINA, COMUNICACIONES Y SEÑALIZACIÓN

Para cumplir satisfactoriamente las actividades del contrato, el Administrador Vial deberá disponer de la cantidad de vehículos con las respectivas características exigidas en el Anexo Técnico. Los vehículos deberán estar dotados de odómetro que permita la precisión necesaria para asegurar la calidad de las distancias y abscisas que relaciona en las bases de datos según el sistema de información utilizado por INVÍAS. Estos vehículos serán aprobados por el Director Territorial **y por la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras – Coordinación de Administradores Viales y Mantenimiento Rutinario.**

Los vehículos que estarán a disposición exclusiva de la Administración Vial, con dedicación de tiempo completo, deben encontrarse matriculados en alguna oficina de tránsito colombiana. Por ningún motivo se aceptarán vehículos que no cumplan este requisito.

El Administrador de Mantenimiento Vial (Ingeniero Residente) y el Ingeniero Auxiliar deberán disponer de teléfono celular o de un medio de comunicación ágil (radio teléfono, teléfono conex u otros), en servicio las 24 horas del día.

La oficina del Administrador Vial deberá **estar situada dentro del sector atendido**, de preferencia, en alguna de las vías a cargo de la Administración Vial. Esta oficina deberá **estar ubicada en un primer piso** y adecuada de forma tal que mantenga en alto el nombre de la Entidad y será aprobada por el Director Territorial **y por la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras – Coordinación de Administradores Viales y Mantenimiento Rutinario.**

La oficina debe brindar servicios de información, como estado de la vía, ubicación de servicios telefónicos, de atención al desvare, servicios médicos, de restaurantes, turística, de combustible y todas las demás que se consideren útiles a los usuarios.

Cada oficina tiene que anunciarse con una valla informativa, no luminosa, con las siguientes características:

- El largo del aviso es de 2.50 metros
- El ancho es de 1.20 metros

Siguiendo los colores, fuentes, elementos gráficos y textos de la resolución No. 0001219 del 4 de Mayo de 2015 expedida por el Ministerio de Transporte, o la que se encuentre vigente.

Si la oficina no se encuentra sobre la vía, la valla si deberá estarlo y debe tener anotado la dirección y el número telefónico de la oficina de Administración Vial.

La oficina de la Administración Vial deberá tener servicio telefónico o de radio y fax (independiente del computador) e internet que permitan comunicación automática de larga distancia nacional, equipo de cómputo y demás equipos necesarios para un eficiente desarrollo del contrato. Si las vías objeto de la gestión del Administrador Vial están localizadas en zonas donde no se disponga de los

servicios anteriormente mencionados, en la oferta se indicarán los recursos alternativos que se propone emplear.

NOTA: Queda terminantemente prohibido colocar en la oficina y en los vehículos de la Administración Vial propaganda política. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del indicador Personal y Logística.

Para la orden de iniciación del Director Territorial a la Administración Vial, ésta deberá poseer la logística ofrecida en la propuesta y por consiguiente debe tenerla implementada al momento de iniciar el contrato, cuya fecha es establecida por el Instituto Nacional de Vías y no podrá ser modificada.

8.34. REQUERIMIENTOS LOGISTICOS:

El Administrador Vial debe cumplir con las exigencias logísticas indicadas en el Anexo Técnico.

8.35. GESTOR DE LOS CONTRATOS

El Director Territorial o el Ingeniero que él delegue, actuará como GESTOR Técnico de los contratos de Administración Vial y será el encargado de coordinar con la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras el cumplimiento de la ejecución de dichos contratos. El Director Territorial o el ingeniero que el delegue como GESTOR de los contratos deberá cumplir con las funciones pertinentes a estos, establecidas por la Resolución No. 3376 del 28 de julio de 2010 expedida por el Instituto Nacional de Vías y las que la complementen, adicionen o modifiquen.

Si al momento de iniciar el contrato, el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el ADMINISTRADOR VIAL el GESTOR deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá tramitar la aplicación de las multas que para el efecto tiene fijadas el INVIAS, según resolución vigente.

Los GESTORES de los contratos, están en la obligación de efectuar los correspondientes descuentos por incumplimiento de indicadores ó requerimientos por escrito a los contratistas de la Administración Vial que se encuentren incumpliendo con sus obligaciones contractuales.

El Instituto Nacional de Vías, a través de la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras, como coordinadora nacional de este programa, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al contrato de la Administración Vial e igualmente podrá exigir a la Territorial, la aplicación de un indicador cuando verifique el incumplimiento del mismo.

Las divergencias que ocurran entre el GESTOR y el Administrador Vial relacionadas con la supervisión, control y dirección de los trabajos serán dirimidas por el Subdirector de la Red Nacional

de Carreteras del INSTITUTO. En caso de no llegar a un acuerdo, se acudirá al Director Operativo del INSTITUTO, cuya decisión será definitiva.

8.36. VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL INSTITUTO

El Instituto ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un GESTOR de contrato, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Administrador Vial.

El GESTOR Técnico de contrato ejercerá un control integral sobre el proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Administrador Vial la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las actividades generales antes mencionadas, de las contempladas en la Resolución No. 3376 del 28 de julio de 2010, o la vigente, emanada de la Dirección General del Instituto y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el GESTOR podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Administrador Vial deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el GESTOR de contrato, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito a este, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el GESTOR de contrato si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Estado.

8.37. RECIBO DEFINITIVO

Una vez terminado el plazo de ejecución de un contrato de obra pública, se procederá al recibo definitivo de las obras objeto del contrato.

Máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del contrato, previa citación realizada por la Dirección Territorial (Gestor de Contrato); se llevará a cabo la entrega y recibo definitivo los trabajos de Administración Vial mediante "Acta de Entrega y Recibo Definitivo de todos los documentos y soportes en medio magnético". Si las observaciones y compromisos descritos por parte de la Dirección Territorial (Gestor de Contrato) no son atendidos por parte del consultor de Administración Vial, se procederá a la aplicación de los procedimientos administrativos correspondientes y/o legales.

8.38. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende



incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Para la liquidación se exigirá al CONSULTOR la ampliación de las garantías, si es del caso, con el fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el CONSULTOR no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el INSTITUTO procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONSULTOR deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, EL INSTITUTO podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.39. MINUTA DEL CONTRATO

OBJETO: ADMINISTRACIÓN VIAL DE LAS CARRETERAS NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION TERRITORIAL XXXXX, RUTA XXXX, TRAMO XXXXX, SECTOR XXXX, DEL PR XXXX AL PR XXX, EN UNA LONGITUD DE XXXXX KM

PLAZO: _____ (____) MESES

VALOR: \$ _____ **INCLUIDO IVA**

CONSULTOR: CONSORCIO _____ NIT. _____ (Integrado por _____ NIT. _____ - _____ NIT. _____ y _____ C.C. _____).

CONTRATO NÚMERO _____ DE 2016. Entre los suscritos _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, obrando en nombre y representación del **INSTITUTO NACIONAL DE VIAS - INVIAS**, en su calidad de _____, Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Transporte, creado por el Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992, y modificada su estructura mediante el Decreto 2618 de 2013 y facultado al respecto por la Resolución _____ del ____ de _____ de 2014 expedida por el INVIAS, quien para los efectos de este documento se denominará **EL INSTITUTO** por una parte y por la otra _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, obrando en nombre y representación del CONSORCIO _____, en su calidad de representante según carta de información del Consorcio (anexa), quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que ni él, ni los integrantes del Consorcio que representa, se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar y quien para efectos del presente documento se llamará **EL CONSULTOR**, hemos convenido celebrar el presente contrato que se especifica a continuación, el cual fue adjudicado por Resolución Número _____ del ____ de _____ de 2016, previo Concurso de Méritos No. _____, contrato que se regirá por las estipulaciones de la Ley 80 de

1993, ley 1150 de 2007 sus normas reglamentarias y las siguientes cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.-** EL CONSULTOR se obliga para con EL INSTITUTO a realizar la ADMINISTRACIÓN VIAL DE LAS CARRETERAS NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL XXXXX, RUTA CCCCCC, TRAMO XXXXX, SECTOR XXXX, DEL PR XXXX AL PR XXX, EN UNA LONGITUD DE XXXXX KM., de conformidad con el respectivo Pliego de Condiciones y la propuesta técnica y económica presentada por EL CONSULTOR revisada y aprobada por EL INSTITUTO. **PARAGRAFO PRIMERO:** EL CONSULTOR asume los riesgos previstos en la matriz de riesgos que hace parte del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos Abierto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La longitud real contratada podrá variar hasta en un 10% con respecto a la longitud estipulada en los Pliegos de Condiciones, de acuerdo con las necesidades del servicio, sin que implique modificación al valor del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.-** 1- Participar activamente en la prevención de riesgos y atención de las emergencias que se presenten en las vías. 2- Alertar oportunamente al INVÍAS sobre la necesidad de diseñar y construir obras especiales para la mitigación de la inestabilidad en sitios críticos así como la necesidad de diseñar y construir obras de conservación, mejoramiento o recuperación. Dentro del inventario de necesidades debe indicar los presupuestos y priorizar. 3-Diseñar obras y acometer todas las acciones en relación con el entorno de la vía, encaminadas a su ornato, a la preservación del medio ambiente y a la contaminación visual. Al respecto podrán adelantarse acciones tales como restauración vegetal de taludes empleando especies adecuadas a los requerimientos ambientales del área. Igualmente, durante la actividad de inventario de zonas, el Administrador Vial debe realizar el inventario de los árboles ubicados en los corredores viales que presenten mal estado y puedan colapsar, ocasionando daños a terceros, siendo causa frecuente de demandas al INVÍAS. 4- Planear, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades de mantenimiento rutinario de las carreteras que se le asignen y ejercer su Interventoría, 5- Actualizar los costos de mantenimiento vial (Análisis de Precios Unitarios - APU) y suministrar la información requerida para los diferentes sistemas de administración de carreteras que utiliza el INVÍAS. 6- Mantener actualizado el sistema de referenciación vial, con base en la información que le suministre el INVÍAS y reponer los postes de referencia que hagan falta en las vías a su cargo. 7- Inspeccionar los puentes de manera rutinaria, dirigir y verificar su mantenimiento rutinario y periódico y presentación del informe correspondiente con recomendaciones de inspecciones especiales. 8- Capacitar cada mes a Trabajadores de Mantenimiento Rutinario encargados del mantenimiento rutinario, en los temas relacionados con el mantenimiento rutinario de carreteras, puentes, aspectos administrativos y de economía solidaria. 9- Participar en las reuniones de coordinación con la Dirección Territorial, evaluaciones de gestión y eventos de transferencia de tecnología que el INVÍAS programe para los ingenieros de la Administración Vial en diferentes sitios del País. 10- Evaluar con criterio de transitabilidad (visual) el estado de la red vial a su cargo con la metodología suministrada por el INVÍAS. 11- Apoyar la supervisión de la Territorial en los contratos que ejecute el INVÍAS en sectores de carreteras a su cargo. 12- Establecer las necesidades de las vías y puentes en materia de señalización vertical y horizontal, llevar un inventario de necesidades de señalización. 13- Actualizar la información existente de accidentalidad y cuando se requiera realizar estudios y presentar recomendaciones técnicas encaminadas al mejoramiento de la seguridad vial. 14- Proporcionar datos para el cálculo del patrimonio de las vías objeto del contrato. 15- Velar por el cumplimiento de la reglamentación referente al buen uso y defensa de las vías y gestionar acciones que brinden servicios a los usuarios de las carreteras en coordinación con las Direcciones

Territoriales y las autoridades locales competentes. **16-** Supervisar los conteos manuales de tránsito y verificar la toma de información en campo. **17-** Llevar a efecto la toma de información de la vía a su cargo con un equipo de GPS, cuya referencia y metodología será indicada oportunamente por el INVIAS. **18-** Realizar estimativos sobre la vida residual de los pavimentos de los sectores a su cargo. **19-** Evaluar con criterio técnico el estado de la red vial semestralmente con la metodología suministrada por el INVIAS. **20-** Realizar la Interventoría de las obras que le sean asignadas, siguiendo las actividades contenidas en el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución N° 2566 del 16 de junio de 2010 ó el que esté vigente. **21-** Colaborar en la toma de la georreferenciación desarrollada por el INVIAS para la actualización del mapa digital de la red vial y mantener al día la información del inventario vial, a través del Sistema de Información Geográfico - HERMES del INVIAS. **22-** Efectuar estudios tendientes a solucionar problemas de inestabilidad en las vías a su cargo, cuando se lo requiera el INVIAS y su costo se encuentre dentro del presupuesto de su propuesta. **23-** Participar activamente en la etapa de transición e implementación del Sistema de Información Vial – HERMES, Realizando de manera permanente el cargue, actualización, mantenimiento y demás actividades derivadas de la información del inventario vial, eventos de emergencias, accidentalidad y estado de la superficie (criterio técnico), dispuesta a través del Sistema de Información Vial - HERMES, con usuario y contraseña asignado por la administración del Sistema. **PARÁGRAFO PRIMERO: EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA.** Para el cumplimiento de las funciones de Interventoría que le corresponden al CONSULTOR, éste deberá observar las normas que expidió el INSTITUTO en su Resolución No. 2566 del 16 de junio de 2010, por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría. **CLÁUSULA TERCERA: INFORMES.** - Además de los informes y otros documentos a que se hace referencia en el Capítulo Octavo, de los pliegos de condiciones, EL CONSULTOR deberá presentar los siguientes informes periódicos: **a)** Cuadro mensual de ejecución de obras por parte de Trabajadores de Mantenimiento Rutinario (De conformidad con el Manual de Interventoría) y el acta de recibo correspondiente con su visto bueno como interventor, para aprobación del Director Territorial **b)** Informe trimestral detallado, según modelo suministrado por el INVIAS, describiendo las actividades desarrolladas por la Administración Vial durante el lapso correspondiente, incluyendo reporte fotográficos y de video que se consideren necesarios para soportar la información, en original y una copia y en medio magnético. Se enviará en medio magnético (CD) directamente a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo reportado y en la misma fecha se entregará un CD igual a la Dirección Territorial **c)** Informes específicos solicitados por la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras. **d)** Informe final de gestión en el cual se auto evalúe la gestión y se analice el comportamiento general de Trabajadores de Mantenimiento Rutinario, el grado de cumplimiento de las labores asignadas, la calidad de los trabajos, los rendimientos y costos, los problemas de solución pendiente con su prioridad de atención y se proponga un programa de trabajo anual para la siguiente vigencia. Igualmente el informe deberá contener todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión del INSTITUTO en el mantenimiento de carreteras y deberá presentarse en tres (3) copias impresas y en medio magnético, de las cuales deberá enviar el original a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y entregar dos copias en la Territorial, requisito indispensable para avalar la cuenta correspondiente a la última acta. **e)** Informe escrito inmediatamente ocurra cualquier evento que lo amerite. **f)** Informe escrito, en medio magnético y en video durante los seminarios o eventos programados para evaluación de gestión de los Administradores Viales. **CLÁUSULA CUARTA:**

VALOR DEL CONTRATO.- Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se estima en la suma de _____ PESOS (\$_____.00) MONEDA CORRIENTE, incluido IVA, equivalentes a _____ salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARAGRAFO: AJUSTES.- Los valores propuestos por el CONSULTOR no serán objeto de ajustes.

CLAUSULA QUINTA: APROPIACION PRESUPUESTAL.- El INSTITUTO se obliga a reservar para el presente contrato la suma de _____ PESOS (\$_____.00) MONEDA CORRIENTE, discriminados de la siguiente manera: **a)** _____ PESOS (\$_____.00) MONEDA CORRIENTE, para el pago del valor básico de la consultoría, suma que incluye los costos directos y de personal derivados de la ejecución de la consultoría. **b)** _____ PESOS (\$_____.00) MONEDA CORRIENTE, para el pago del impuesto al Valor Agregado - IVA.

PARAGRAFO PRIMERO: Para respaldar las obligaciones contraídas, EL INSTITUTO cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número _____ del ____ de ____ de 2016 expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del INSTITUTO, del cual se reservará la suma de \$_____.00, así: **a)** Del recurso _____ la suma de \$_____. **b)** Del recurso _____ la suma de \$_____.

PARAGRAFO SEGUNDO: Toda vez que el plazo del presente contrato excede la actual vigencia fiscal, existe autorización para comprometer vigencias futuras según Oficio No. _____, Referencia _____ de fecha ____ de ____ de _____, suscrito por _____ del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en las cuales se reservarán las siguientes sumas: vigencia 2017 \$_____ y vigencia 2018 \$_____. Lo anterior de conformidad con la distribución de recursos contenida en el Memorando ____ del ____ de ____ de 2016.

CLAUSULA SEXTA: PLAZO.- El plazo para la ejecución del presente contrato será de _____ (____) meses, a partir de la fecha de la Orden de Iniciación que impartirá el Director Territorial XXXXXXXX del INSTITUTO, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y la aprobación de las hojas de vida del personal que conformará su equipo de trabajo, en los términos previstos en el Pliego de Condiciones.

CLAUSULA SEPTIMA: GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO.- El INSTITUTO pagará al CONSULTOR los costos directos por salarios del personal vinculado al proyecto, afectados por un factor multiplicador, así como los costos directos distintos a los anteriores, de acuerdo con lo estipulado en su propuesta, a saber: **1. COSTOS POR SALARIOS:** a) Sueldos efectivamente pagados al personal utilizado en desarrollo del contrato de conformidad con el personal aprobado por el INSTITUTO. b) Un Factor Multiplicador (incluido el factor de honorarios) de _____ aplicable a los costos de personal que involucra el valor de las prestaciones sociales que deben ser reconocidas al personal empleado en los trabajos. **2. COSTOS DISTINTOS A SALARIOS:** Aprobados de acuerdo con la propuesta presentada por el INTERVENTOR.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará al CONSULTOR el valor del contrato mensualmente, mediante el reconocimiento y reembolso de los costos directos de sueldos del personal aprobado por el Instituto y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos, afectados por un factor multiplicador, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados y aprobados por el Gestor Técnico de Contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual de avance del trabajo, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar. Las actas de costos deben ser refrendadas por el representante del Consultor y el Gestor Técnico de Contrato. En todo caso tales pagos de Consultoría deberán corresponder a los recursos realmente invertidos por el consultor en el proyecto durante el periodo a facturar, de acuerdo con la programación establecida y aprobada por el INSTITUTO a través del Gestor Técnico de Contrato, y las modificaciones propias

del desarrollo del contrato avaladas por el INSTITUTO. Las actas de costo deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución de los trabajos, EL CONSULTOR deberá radicar en la dependencia competente del INSTITUTO las correspondientes actas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas debidamente aprobadas por EL INSTITUTO y se pagarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiera lugar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en que el CONSULTOR subsane las glosas que formule el INSTITUTO. En caso de mora en el pago, el INSTITUTO reconocerá al CONSULTOR un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.2. del Decreto 1082 de 2015. La fecha en que se hagan efectivos los pagos se determinará según lo previsto en la normatividad vigente del INSTITUTO. En todo caso el anterior pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC. Así mismo el Instituto se reserva el derecho de exigir, por escrito, al CONSULTOR el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Estas exigencias no darán derecho al CONSULTOR para elevar ningún reclamo contra el Instituto.

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3662 de 2007, si el CONSULTOR no presenta la factura del acta dentro de los términos establecidos en el contrato, se aplicará una sanción equivalente al 2.5% del valor del acta. **PARAGRAFO SEGUNDO: CUENTA**

BANCARIA: Para el pago de las Actas mensuales de costos, el CONSULTOR presentó certificación del ____ de ____ de 2016 expedida por el ____, con la siguiente información bancaria: Cuenta Corriente (o de ahorros) No. ____, en la cual el Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera abonará los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA:**

ANTICIPO.- (El anticipo se concederá en las condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones. Para la redacción de esta cláusula en cada minuta deberá revisarse el Pliego y la propuesta ganadora) Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el INSTITUTO podrá autorizar un anticipo de hasta el ____% del valor básico del contrato, el cual se tramitará previa solicitud del CONSULTOR y aceptación de las condiciones del INSTITUTO para su entrega, para lo cual el Ordenador del Gasto debe autorizar el pago en el formato establecido para tales efectos, que se radicará por el consultor para el trámite con sus respectivos anexos. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo el CONSULTOR podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo contractual supere los 6 meses), situación que deberá ser controlada por el Gestor Técnico del contrato designado por la entidad. Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo al Plan de inversión mensualizado de anticipo y estos no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato. Tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación mensual; su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación dará lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes. El CONSULTOR junto con el Gestor Técnico del contrato abrirán una cuenta bancaria conjunta que genere rendimientos a nombre del contrato para manejar los fondos del anticipo, de tal forma que los recursos que se giren con cargo a ella necesiten para ser pagados las firmas del CONSULTOR o quien este delegue y la del Gestor Técnico del contrato. Dicha cuenta será vigilada por éste último. Los rendimientos financieros que

genere el anticipo entregado por EL INSTITUTO al CONSULTOR, serán reintegrados cada mes a la Tesorería del INSTITUTO, en la forma prevista por el artículo 33 del Decreto 4730 de 2005 y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la Subdirección Financiera del INSTITUTO. El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas mensuales de costos, situación que deberá ser controlada por el Gestor Técnico del contrato. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Para el giro del valor del anticipo EL CONSULTOR presentará certificación bancaria, la cual debe corresponder a una cuenta bancaria de manejo conjunto por EL CONSULTOR o su representante y el Gestor Técnico del contrato y que genere rendimientos, que contenga como mínimo la siguiente información: número del contrato, objeto, Nit del consultor, nombre del consultor y sus representantes y la manifestación de tratarse de una cuenta bancaria que genera rendimientos. **CLAUSULA DECIMA: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.-** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONSULTOR se compromete a constituir a favor del INSTITUTO, una garantía que ampare lo siguiente: a) El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015. b) El pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONSULTOR haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. c) Calidad del servicio, por una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo definitivo de la consultoría. d) El buen manejo y correcta inversión del anticipo concedido al CONSULTOR, por el equivalente al cien por ciento (100%) del monto que EL CONSULTOR reciba en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Esta garantía deberá presentarse al INSTITUTO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del INSTITUTO. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONSULTOR deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos. **PARAGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD.-** EL CONSULTOR se obliga a mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONSULTOR, sus subcontratistas o dependientes. **PARAGRAFO CUARTO: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.-** EL CONSULTOR está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL INSTITUTO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONSULTOR o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: VIGILANCIA.-** La vigilancia del presente contrato será realizada por el Director Territorial XXXXX, del INSTITUTO o por el funcionario designado por éste, quien ejercerá las funciones de Gestor Técnico de Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** De

conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 al presente contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. **PARÁGRAFO: TERMINACIÓN Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN VIAL POR ENTRADA EN VIGENCIA DE UN CONTRATO DE CONCESIÓN O DE MANTENIMIENTO INTEGRAL O ENTREGA DE LA VÍA A OTRA ENTIDAD:** En caso que se suscriban contratos de concesión y/o Mantenimiento Integral, que afecten en forma total el sector entregado al Administrador Vial, el CONSULTOR acepta con la presentación de la oferta y con la firma del presente contrato, que el contrato de Administración Vial terminará automáticamente cuando este hecho se produzca. En el caso que se suscriban convenios o se expida cualquier otro documento que implique transferencia o entrega de la vía a otra entidad que afecte en forma total o parcial el sector entregado al CONSULTOR, este acepta con la presentación de la oferta y con la firma del contrato, que el contrato para la Administración Vial terminará o se modificará automáticamente cuando este hecho se produzca. La terminación del contrato por esta causa, de ninguna manera representa para el CONSULTOR la posibilidad de reconocimiento de valor alguno a título de indemnización o desequilibrio financiero del contrato, como tampoco, obligación del INSTITUTO por el pago de estos conceptos, por cuanto se trata de una situación conocida, prevista y aceptada por el CONSULTOR desde el momento mismo de la apertura del proceso de contratación y tenida en cuenta y evaluada por el proponente desde la presentación de la oferta. Para el efecto de la terminación automática del contrato de Administración Vial, bastará con la ocurrencia del hecho y la notificación que haga el INSTITUTO al CONSULTOR sobre esta situación. Conocida la adjudicación del Contrato de Concesión o de Mantenimiento Integral o la transferencia o entrega de la vía, el INSTITUTO notificará al CONSULTOR quien tendrá como fecha de terminación de su contrato la fecha fijada por el INSTITUTO para la entrega de la carretera al Concesionario ó CONTRATISTA o la Entidad. Una vez notificada la terminación del contrato por parte del INSTITUTO se procederá a la liquidación del mismo por mutuo acuerdo entre las partes. En el evento que el contrato de Concesión o de Mantenimiento Integral o suscripción de convenio o documento de transferencia de la vía o entrega de la misma a otra Entidad otorgado por el INSTITUTO afecte en forma parcial los sectores de carretera que se encuentran en Administración Vial, el CONSULTOR acepta que se reduzca del alcance de su contrato en estos sectores, con el compromiso que ello no afecta el equilibrio financiero del contrato ni causa indemnización alguna a su favor, pues conoce esta situación y la ha considerado y evaluado para la presentación de la oferta. En el caso de modificación, el INSTITUTO notificará al CONSULTOR sobre el hecho, indicando los sectores que se afectan con la concesión o con el Contrato de Mantenimiento Integral o suscripción de convenio o documento de transferencia de la vía o entrega de la misma a otra Entidad. Con esta notificación se entenderá formalizada la modificación. Las anteriores situaciones, no darán derecho a reclamación administrativa o judicial alguna por parte del CONSULTOR. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN.-** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para la liquidación se exigirá al CONSULTOR la ampliación de las garantías, si es del caso, con el fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. **PARAGRAFO**



SEGUNDO: Si el CONSULTOR no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el INSTITUTO procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONSULTOR deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, EL INSTITUTO podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE.-** Una vez vencidas las garantías de calidad del servicio de consultoría, el Director Territorial XXXXX expedirá la constancia de cierre del expediente del proceso de contratación y la remitirá a la dependencia encargada del archivo de contratos para su correspondiente archivo. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: INFORMACIÓN TRIBUTARIA.-** El CONSULTOR se obliga a diligenciar debidamente el formulario establecido por la Subdirección Financiera del INSTITUTO, para aplicación de Retención en la Fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA), e Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual hace parte integral del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.-** Las disposiciones contenidas en el capítulo denominado CONDICIONES DEL CONTRATO del Pliego de condiciones del concurso de méritos, hacen parte integrante del presente documento. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN.-** El presente contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su legalización y ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del INSTITUTO y la aprobación de las garantías presentadas por el CONSULTOR Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los

POR EL INSTITUTO:

POR EL CONSULTOR:

Representante

CONSORCIO _____

Elaboró: _____.

Vo.Bo. Minuta: _____ Abogado DC

Vo. Bo.Minuta: _____ Coordinadora DC