



MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

31 DIC 2018

Resolución Número de 2018

08121

“Por medio de la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por los artículos: 209 y 211 de la Constitución Política; 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998; 11 y 12 de la Ley 80 de 1993; 21 de la Ley 1150 de 2007; 86 de la Ley 1474 de 2011; inciso 1 artículo 110 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 7 numerales 7.15 y 7.18 del Decreto 2618 de 2013, y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la normatividad Constitucional y Legal arriba invocada, el Director General del Instituto Nacional de Vías – INVIAS-, tiene la competencia y/o facultad para delegar funciones en los funcionarios de nivel directivo y asesor de la Entidad, entre otras, las relacionadas con la gestión contractual.

Que el artículo cuarto del Decreto 2618 de 2013, determina las dependencias que conforman la estructura orgánica del Instituto Nacional de Vías INVIAS.

Que el numeral 20.3 del artículo 20 del Decreto 2618 de 2013, designa a la dependencia denominada Dirección de Contratación, entre otras, la siguiente función:

*“**Dirigir** el proceso de contratación, **ordenar** los gastos, **expedir** los actos, **realizar** las operaciones y **celebrar los contratos y convenios** que se requieran para el normal funcionamiento del Instituto, cuando se le haya delegado” -negrilla fuera del texto-.*

Que conforme con la Jurisprudencia Constitucional, la ordenación del gasto es *“aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados”*.

Que para efectos del presente acto administrativo son “Unidades Ejecutoras”, las dependencias de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Vías funcionalmente responsables de la coordinación, supervisión y control de la ejecución de los contratos y convenios de la Entidad, y los grupos de trabajo, a los cuales se les haya asignado esta función.

Que por razones de coordinación y eficiencia de la gestión contractual, resulta conveniente centralizar en un único comité internó la aprobación o no, de las solicitudes para adicionar, modificar, suspender y prorrogar los contratos suscritos por el Instituto Nacional de Vías – INVIAS; y consecuentemente, definir los miembros que lo integran, así como su funcionamiento.

Que en consideración a que mediante Resolución 7581 del 10 de Diciembre de 2018, se suprimió el grupo interno de trabajo encargado del proyecto “Cruce de la Cordillera

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

Central - Túnel de la Línea", y además, se creó un nuevo grupo interno de trabajo denominado "Grupo de Gerencia de Proyectos Estratégicos", el cual asume -entre otros proyectos estratégicos- el del "Cruce de la Cordillera Central- Túnel de la Línea", es necesario, trasladar la planta de personal adscrita a ese grupo y los respectivos contratos que soportan dicho proyecto, al nuevo grupo creado en la citada Resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I:

EN MATERIA CONTRACTUAL

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el titular de la **Dirección de Contratación** del Instituto Nacional de Vías - INVIAS, la competencia para adelantar cualquiera sea su naturaleza y cuantía, los procesos de contratación de la Entidad **no delegados expresamente en otra dependencia o grupo interno de trabajo**, a través de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO: En desarrollo de la función delegada, a la mencionada dependencia le corresponde adelantar todas las actividades inherentes a los procesos contractuales, entre estas, las siguientes:

1. Ordenar el gasto.
2. Conformar el equipo estructurador de los procesos contractuales.
3. Expedir adendas.
4. Publicar los documentos relacionados con los procesos de contratación delegados.
5. Adjudicar o declarar desierto los procesos de selección.
6. Suscribir, modificar y terminar los contratos delegados.
7. Aprobar las pólizas de garantía de los contratos que suscriba.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúan de la delegación anterior, las siguientes actividades:

1. Estructurar los procesos de selección.
2. Elaborar y suscribir los estudios previos requeridos.
3. Adelantar el trámite para la expedición del registro presupuestal correspondiente.
4. Designar los gestores y/o supervisores del contrato o proyecto.
5. Elaborar y suscribir las actas propias de la ejecución del contrato, entre otras, las de inicio, suspensión, reanudación y liquidación. Ordenar el pago.
6. Suscribir el "Balance General del Contrato".
7. Expedir los certificados sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos y convenios.
8. Registrar el expediente contractual en el SICO o en el Sistema de Información que lo modifique o reemplace.
9. Verificar y validar el registro de la información en el SIGEP.
10. Las demás actividades inherentes a las funciones de coordinación, supervisión y control de la ejecución del contrato.

Las actividades antes relacionadas como excepción, estarán a cargo de la respectiva dependencia funcionalmente responsable del proceso contractual y de los grupos internos de trabajo según el caso, que expresamente se determinen en la presente resolución.

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

PARÁGRAFO TERCERO: Las actas de liquidación de los contratos a que se refiere el presente artículo, deberán surtir un control previo de legalidad ante la Oficina Asesora Jurídica.

PARAGRAFO CUARTO: Las actividades a las que se refieren los numerales 2, 4 y 5 del Parágrafo Segundo, deberán ser reportadas a la Dirección de Contratación a más tardar el día siguiente de haber sido suscritas, para su correspondiente publicación en el SECOP o en el sistema que lo modifique o reemplace.

PARAGRAFO QUINTO: Exceptúese de la delegación a la que se refiere el presente artículo, la suscripción de los Convenios Interadministrativos que no impliquen el desembolso o traslado de recursos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el coordinador del grupo interno de trabajo denominado Gerencia de Proyectos Estratégicos, adscrito a la Dirección Operativa, la competencia para adelantar las actividades inherentes a la etapa pre-contractual de los **proyectos que se determinen como estratégicos**, así como la ordenación del pago de los contratos y convenios que se suscriban en desarrollo de esta delegación.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar en el titular de la **Secretaría General**, respecto de los **contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos** que sólo puedan encomendarse a determinadas personas la competencia para adelantar las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que funcionalmente requiera la mencionada Secretaría y las siguientes dependencias: Subdirecciones Administrativa y Financiera del Instituto, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, y Oficina de Control Interno. Estas actividades, entre otras, se refieren a:

1. Ordenar el gasto.
2. Publicar los documentos relacionados con los procesos contratación delegados.
3. Suscribir, modificar y terminar los contratos delegados.
4. Aprobar las pólizas de garantía de los contratos que suscriba.
5. Elaborar y suscribir las actas propias de la ejecución del contrato, entre otras, las de inicio, suspensión, reanudación y liquidación.
6. Designar los supervisores de los contratos delegados en presente artículo de los contratistas que presten sus servicios directamente a la Secretaría General.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se exceptúan de la actividad descrita en el numeral 6 del presente artículo, la designación de los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, cuya ejecución contractualmente se desarrolle en las dependencias adscritas a esta secretaría; así como la elaboración de los estudios previos y demás documentos pre-contractuales, caso en el cual la designación de la supervisión de los mismos, estará a cargo del titular de la respectiva dependencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las actas de liquidación unilateral de los contratos a que se refiere el presente artículo deberán surtir un control de legalidad previo, el cual estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO CUARTO: Delegar en el titular de la **Dirección Operativa**, respecto de los **contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos** que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, la competencia para adelantar las actividades inherentes a las etapas pre-contractual,

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

contractual y post-contractual que funcionalmente requiera la mencionada Dirección y las dependencias a su cargo: Subdirección de Red Nacional de Carreteras, Subdirección de Red Terciaria y Férrea, Subdirección de Red Marítima y Fluvial, y las Direcciones Territoriales. Estas actividades, entre otras, se refieren a:

1. Ordenar el gasto.
2. Publicar los documentos relacionados con los procesos contratación delegados.
3. Suscribir, modificar y terminar los contratos delegados.
4. Aprobar las pólizas de garantía de los contratos que suscriba.
5. Elaborar y suscribir las actas propias de la ejecución del contrato, entre otras, las de inicio, suspensión, reanudación y liquidación.
6. Designar los supervisores de los contratos delegados en presente artículo de los contratistas que presten sus servicios directamente a la Dirección Operativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se exceptúan de la actividad descrita en el numeral 6 del presente artículo, la designación de los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, cuya ejecución contractualmente se desarrolle en las dependencias adscritas a esta dirección; así como la elaboración de los estudios previos y demás documentos pre-contractuales, caso en el cual la designación de la supervisión de los mismos, estará a cargo del titular de la respectiva dependencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las actas de liquidación unilateral de los contratos a que se refiere el presente artículo deberán surtir un control de legalidad previo, el cual estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO QUINTO: Delegar en los titulares de las **Direcciones Territoriales** del Instituto Nacional de Vías: **(i)** respecto de los **contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos** que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, las siguientes competencias:

1. Estructurar, elaborar y suscribir los estudios previos requeridos para los procesos de mínima cuantía y de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, que deban ejecutarse en su respectiva Dirección Territorial.
2. Supervisar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, que deban ejecutarse en su respectiva Dirección Territorial.
3. Suscribir las actas de liquidación por mutuo acuerdo de los contratos sobre los cuales ejerza su supervisión.
4. Elaborar el proyecto de acta de liquidación unilateral de los contratos y convenios -soporte de la resolución de liquidación unilateral que expida la Oficina Asesora Jurídica-, sobre los cuales ejerza su supervisión.
5. Notificar los actos administrativos que funcionalmente expida y los que para los mismos fines le sean remitidos por el nivel central.

(ii) La competencia para adelantar cualquiera sea su naturaleza, los procesos de contratación de la Entidad en su respectiva jurisdicción territorial que no excedan la menor cuantía para contratar del Instituto.

ARTÍCULO SEXTO: Delegar en el titular de la **Dirección Técnica**, la suscripción de los Convenios Interadministrativos que no impliquen el desembolso o traslado de

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

recursos que no suscriba el Director General, así como la aprobación de las respectivas pólizas, cuando haya lugar a ello. Así mismo, tendrá la facultad de designar los supervisores de los convenios que suscriba en desarrollo de esta delegación.

PARAGRAFO: Previo a la suscripción de los Convenios de que trata el presente artículo y de sus modificatorios, la Oficina Asesora Jurídica deberá realizar el control de legalidad correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Delegar, en el titular de la **Dirección Técnica**, respecto de los **contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos** que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, la competencia para adelantar las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que funcionalmente requiera la mencionada Dirección y las dependencias a su cargo: Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, y Subdirección de Estudios e Innovación. Estas actividades, entre otras, se refieren a:

1. Ordenar el gasto.
2. Publicar los documentos relacionados con los procesos contratación delegados.
3. Suscribir, modificar y terminar los contratos delegados.
4. Aprobar las pólizas de garantía de los contratos que suscriba.
5. Elaborar y suscribir las actas propias de la ejecución del contrato, entre otras, las de inicio, suspensión, reanudación y liquidación.
6. Designar los supervisores de los contratos delegados en presente artículo de los contratistas que presten sus servicios directamente a la Dirección Técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se exceptúan de la actividad descrita en el numeral 6 del presente artículo, la designación de los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, cuya ejecución contractualmente se desarrolle en las dependencias adscritas a esta dirección; así como la elaboración de los estudios previos y demás documentos pre-contractuales, caso en el cual la designación de la supervisión de los mismos, estará a cargo del titular de la respectiva dependencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las actas de liquidación unilateral de los contratos a que se refiere el presente artículo deberán surtir un control de legalidad previo, el cual estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO OCTAVO: Asignar en el titular de la **Oficina Asesora Jurídica**, las siguientes competencias:

1. Adelantar, a solicitud de la dependencia interesada, los trámites administrativos para la declaratoria de siniestros, hacer efectivas las garantías, imponer multas, adelantar los procesos sancionatorios correspondientes -y su eventual sanción-, y para expedir los actos administrativos a que haya lugar, en cada caso.
2. Expedir todos los actos administrativos de interpretación, modificación y terminación unilateral de los contratos y convenios suscritos por la Entidad, a solicitud de la dependencia interesada.

ARTÍCULO NOVENO: Certificado de no objeción. Las delegaciones para la contratación de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos** que solo puedan encomendarse a determinadas personas

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

a las que se refieren los artículos primero, segundo, tercero y quinto, de la presente resolución, requerirán sin excepción alguna, concepto previo vinculante de no objeción del eventual contratista expedido por el Director General del Instituto.

ARTÍCULO DÉCIMO: Delegar en el titular de la **Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias** la competencia para emitir concepto escrito (debidamente soportado) para declarar las urgencias manifiestas a que haya lugar.

TÍTULO II DELEGACIÓN EN OTRAS MATERIAS

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Asignar a los titulares de **cada una de las dependencias** que conforman la estructura orgánica del INVIAS, la competencia para:

1. Responder los derechos de petición relacionados con las actividades o funciones propias de la respectiva dependencia.
2. Proyectar para el visto bueno de su superior jerárquico, y posterior firma del Director General, la respuesta a las citaciones o peticiones del Congreso de la República, a más tardar dos (2) días antes del vencimiento de su término legal.
3. Autorizar las comisiones de servicio a los funcionarios de la respectiva dependencia y avalar el cumplimiento del objeto de la misma para su respectivo pago.
4. Conceder cuando medie justa causa, hasta tres (3) días de permiso remunerado a los servidores públicos a su cargo.
5. Ordenar los gastos y autorizar el pago del reembolso de la caja menor que corresponda a su dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Asignar al **Secretario General**, además de las funciones delegadas en la presente resolución, las siguientes:

1. Reconocer y ordenar el pago de las comisiones de servicio del titular de la Subdirección Administrativa. En ausencia del titular de la Secretaría General, el reconocimiento y el pago de estas comisiones la hará el Director Operativo.
2. Dar posesión a los funcionarios del Nivel Directivo y Asesor de la Entidad.
3. Evaluar y aprobar las propuestas de modificaciones, traslados, y en general los ajustes del presupuesto de funcionamiento y proyectos de inversión, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Financiera.
4. Numerar, publicar o comunicar, según el caso, las resoluciones que en ejercicio de sus funciones expidan los titulares de las dependencias de la sede central del Instituto Nacional de Vías -INVÍAS-.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Asignar en el **Subdirector Administrativo**, además de las actividades contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Dar posesión a los servidores públicos de la sede central del Instituto Nacional de Vías, que no correspondan a los niveles Directivo y Asesor.
2. Reconocer y ordenar el pago de las comisiones de servicio de los funcionarios y contratistas del nivel central del Instituto, autorizadas previamente por el titular de la respectiva dependencia a la cual se encuentren adscritos.
En ausencia del titular de la Subdirección Administrativa, el reconocimiento y el pago de las comisiones la hará el Secretario General.
3. Expedir las certificaciones de inexistencia de personal del Instituto, proyectados por el Coordinador del grupo del Talento Humano, o quien haga sus veces.
4. Ordenar los descuentos por retardos de los servidores públicos de la sede central del Instituto Nacional de Vías en los términos definidos por las normas vigentes sobre la materia.
5. Autorizar y ordenar el gasto, y reconocer el pago de los siguientes conceptos:

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

- 5.1. Salarios y prestaciones sociales y reconocimiento de haberes de los servidores públicos del Instituto.
- 5.2. Obligaciones de carácter laboral reconocidas a ex servidores del Instituto.
- 5.3. Horas extras, dominicales y feriados del personal de sede central del Instituto.
- 5.4. Aportes a entes de control y vigilancia, y demás conceptos similares, sin límite de cuantía.
- 5.5. Servicios públicos domiciliarios, sin límite de cuantía.
- 5.6. Multas por comparendos impuestos por la autoridad competente, sin perjuicio de analizar las condiciones de tiempo, modo y lugar que dieron lugar a dicho comparendo y se adelante el respectivo proceso de recobro, según el caso.
- 5.7. Impuestos y/o contribuciones sobre los inmuebles de propiedad del Instituto, cualquiera sea su cuantía y naturaleza, cuando la función no esté delegada en el titular de las Direcciones Territoriales, caso en el cual este cumplirá la función delegada, bajo la dirección y coordinación de la Subdirección Administrativa.
- 5.8. Impuestos sobre vehículos de propiedad y/o a cargo del Instituto, cualquiera sea su cuantía y naturaleza.
- 5.9. Certificaciones sobre la revisión técnica en identificación de automotores.
- 5.10. Las demás obligaciones no contempladas expresamente en la presente resolución y que correspondan a funciones de la Subdirección Administrativa.
6. Ordenar las salidas de elementos devolutivos del almacén con destino a las dependencias del Instituto Nacional de Vías.
7. Ordenar la salida del almacén de los bienes del Instituto, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la entidad.
8. Mantener actualizado el inventario de todos los bienes muebles de propiedad del Instituto Nacional de Vías, incluidos entre otros, puentes metálicos, ferris, dragas, paladragas y equipos de pesaje.
9. Conceder previo visto bueno del respectivo titular de la dependencia a la cual esté adscrito, las vacaciones de los servidores públicos de la sede central del Instituto y de los Directores Territoriales.
10. Ordenar el aplazamiento, interrupción, suspensión y la compensación de las vacaciones de los funcionarios de la entidad, autorizadas previamente por el titular de la respectiva dependencia a la cual se encuentren adscritos, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.
11. Autorizar licencias ordinarias y sus prórrogas, previo visto bueno del titular de la respectiva dependencia, así como legalizar licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, calamidad y accidentes de trabajo a los servidores públicos del Instituto.
12. Expedir constancias y certificaciones de tiempo de servicio y horas extras a los servidores públicos del Instituto.
13. Autenticar las copias de los documentos que reposen en el archivo central del Instituto Nacional de Vías a cargo de la Subdirección Administrativa.
14. Adelantar ante los Organismos de Tránsito, Ministerio de Transporte y Aseguradoras los trámites necesarios para perfeccionar todos los negocios jurídicos que realice la Entidad relacionados con los vehículos automotores de propiedad del Instituto Nacional de Vías, incluido el de la tradición de los vehículos automotores que se encuentren a su cargo, como los de aquellos que pretenda adquirir y los relacionados con el Programa de Seguridad en Carreteras Nacionales. Así mismo, los trámites relacionados con el RUNT, el SIM, la matrícula, traslado de cuenta, cancelación de matrícula, solicitud de placas y los demás tramites que se originen en el marco de los procedimientos establecidos para los vehículos del Instituto y los que tenga bajo su responsabilidad.
15. Adelantar las acciones o actividades previas tendientes a la enajenación de los terrenos sobrantes y/o no utilizados en la ejecución de proyectos de infraestructura vial que hayan sido identificados por la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social conforme al levantamiento topográfico y la información predial remitida por esta. Así mismo, adelantar las gestiones

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

- tendientes al desenglobe de dichas áreas y/o actualización de cabida y linderos, si es necesario, y tramitar la desafectación ante la autoridad competente.
16. Adelantar las gestiones previas para la venta directa de que trata la Ley 9 de 1989 en sus artículos 34 y 36, así como las acciones previas al procedimiento de licitación o contratación directa de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen, adicionen y/o aclaren, para la enajenación de inmuebles.
 17. Adelantar las gestiones tendientes al englobe, desenglobe, actualización de cabida y linderos y/o cualquier aclaración a que haya lugar para los bienes inmuebles fiscales de propiedad del Instituto. Los instrumentos públicos resultantes de esta gestión serán suscritos por el Subdirector Administrativo salvo los instrumentos públicos a que se refieren el numeral 5 del Artículo Décimo Quinto de la presente resolución, los cuales serán suscritos por el Director Territorial correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Asignar en el **Subdirector Financiero**, además de las actividades contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Reconocer y ordenar el pago de la deuda interna y externa a cargo del Instituto Nacional de Vías.
2. Expedir los certificados de inembargabilidad a que haya lugar relacionados con las órdenes de embargo judicial o administrativa que se profieran en contra del INVIAS.
3. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que en virtud de la presente resolución no hayan sido delegados a otra dependencia.

PARÁGRAFO: Continuarán a cargo del Subdirector Financiero las delegaciones y actividades contenidas en las Resoluciones No 1281 del 05 de abril de 2004, 3964 del 03 de septiembre de 2010 y 6033 del 08 de noviembre de 2011 y aquellas que las modifiquen y/o adicionen.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Delegar en el **Director Operativo**, además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Reconocer y ordenar el pago de las comisiones de servicio de los titulares de las Subdirecciones a su cargo, de los Directores Territoriales, y del personal directamente adscrito a su Dirección.
2. Suscribir los certificados solicitados para la financiación y giro de los recursos de regalías según los acuerdos expedidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
3. En ausencia del Subdirector Administrativo, reconocer y ordenar el pago de las comisiones de servicio del Secretario General.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Delegar y asignar en los **Directores Territoriales** además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal del Instituto Nacional de Vías, en todos los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos, dentro de su jurisdicción y en ejercicio de la misma constituir como mandatarios a los servidores públicos de la Dirección Territorial o abogados externos (de acuerdo con la especialidad del caso), otorgar poderes y notificarse de todas las actuaciones judiciales y administrativas, y demás asuntos que se deriven de las mismas, salvo los asuntos judiciales que se reserve expresamente el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
2. Dirigir las audiencias de los procesos de contratación por monto agotable y de administradores viales, relacionados con su jurisdicción. Esta delegación, es subsidiaria de la competencia que en la presente resolución se le Director de Contratación.

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

3. Dar visto bueno a los documentos relacionados con las funciones delegadas a la Secretaría General en los numerales 5, 6 y 7 del artículo décimo primero de la presente resolución.
4. Autorizar el pago de los impuestos y/o contribuciones sobre los inmuebles de propiedad del Instituto, ubicados en la respectiva jurisdicción territorial cualquiera sea su cuantía y naturaleza, cuando la competencia no sea ejercida por la Subdirección Administrativa. La delegación conferida en el presente numeral se cumplirá bajo la dirección y coordinación de la Subdirección Administrativa.
5. Expedir y autenticar copias de documentos que reposen en los archivos de la Dirección Territorial.
6. Posesionar los servidores públicos de la respectiva Dirección Territorial.
7. Autorizar el pago de horas extras, dominicales y feriados de los servidores públicos de la Dirección Territorial.
8. Autorizar descuentos por retardos de los servidores públicos de la Dirección Territorial de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
9. Autorizar el pago del reembolso de la caja menor de la Dirección Territorial.
10. Adelantar los trámites para otorgar los permisos para cierre de vías coordinando lo necesario con la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) y remitir a la Dirección Técnica los respectivos actos administrativos para su suscripción.
11. Numerar las resoluciones que se profieran en la respectiva Dirección Territorial en ejercicio de sus funciones.
12. Adelantar las gestiones concernientes a la notificación de resoluciones de distribución y modificación, expedición de paz y salvos, así como los trámites inherentes al Cobro de la Contribución de Valorización Nacional que se relacionan a continuación:
 - 12.1 Informar a los contribuyentes del cobro de la Contribución de Valorización Nacional.
 - 12.2 Atender a los contribuyentes en caso de solicitar información sobre el estado de cuenta, así como la entrega de facturación a los contribuyentes, de acuerdo con la información remitida trimestralmente (Listados de Cuenta) a las Direcciones Territoriales por la Subdirección de Estudios e Innovación del INVIAS.
 - 12.3 Atender y orientar a los contribuyentes respecto a los procedimientos necesarios para la reclamación y pago de las contribuciones de Valorización.
 - 12.4 Expedir los Paz y Salvos, previa verificación con la Subdirección de Estudios e Innovación – Grupo Peajes y valorización, del ingreso del pago y cancelación total de la contribución de valorización.
 - 12.5 Notificar las Resoluciones de Distribución y Modificatorias que por motivo de distribución, actualización y/o reclamos de contribuyentes surjan durante el tiempo de cobro.
 - 12.6 Adelantar actividades de cobro persuasivo a contribuyentes morosos, mediante visitas a predios, envío de comunicaciones al lugar de residencia, llamadas telefónicas, comunicados de prensa, y/o cualquier otro medio oficialmente destinado para tal fin, enviando reporte de ello semanalmente a la Oficina Asesora Jurídica.
 - 12.7 Apoyar logísticamente a los servidores públicos de sede central y/o contratistas cuando se requiera entregar información e inspeccionar y actualizar en terreno los predios ubicados en las Zonas de Influencia de las Vías a cargo de la respectiva Dirección Territorial.
 - 12.8 Atender las solicitudes realizadas por los contribuyentes como derechos de petición. Cuando para proferir la respuesta se requiera de conocimiento técnico en la materia, la Subdirección de Estudios e innovación realizará acompañamiento a la Dirección Territorial en la respuesta a la solicitud. En todo caso una vez obtenida la información, la Dirección Territorial deberá producir la respectiva respuesta de fondo, dentro del término legal establecido.

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Delegar en el **Director Técnico**, además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Reconocer y ordenar el pago de las comisiones de servicio de los titulares de las Subdirecciones a su cargo, y del personal directamente adscrito a su Dirección.
2. Dirigir el proceso de recaudo de peajes.
3. Conceder los permisos para el transporte de cargas indivisibles, extradimensionadas y extrapesadas.
4. Conceder los permisos para el transporte por las carreteras de la red vial nacional de caña de azúcar, bagazo de caña de azúcar y productos mineros.
5. Conceder los permisos de uso de zona de vía.
6. Conceder los permisos para cierres de vías, coordinando lo necesario con la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) cuando sea del caso, previo concepto de la Subdirección de Estudios e Innovación del Instituto, y suscribir el acto administrativo que autoriza el respectivo permiso.
7. Expedir los actos administrativos por medio de los cuales se impongan servidumbres durante la etapa de construcción de los proyectos de infraestructura de transporte, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
8. Suscribir, en coordinación con la Dirección Territorial, la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, y de la Oficina Asesora Jurídica, las promesas de compraventa y las respectivas Escrituras Públicas, cualquiera sea su cuantía.
9. Suscribir, en coordinación la Dirección Territorial, la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, y de la Oficina Asesora Jurídica, las cesiones a que se refieren los artículos 32, 35 y 36 de la Ley 1682 de 2013, o lo que dispongan sus decretos reglamentarios, y demás normas que los modifiquen, así como las respectivas Escrituras Públicas, cualquiera sea su cuantía.
10. Suscribir, en coordinación con la Dirección Territorial, la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, y de la Oficina Asesora Jurídica las promesas de compraventa y las respectivas Escrituras Públicas, cualquiera sea su cuantía que de acuerdo con las normas vigentes sean bienes sobre los cuales se ejerza el derecho de preferencia así como las relacionadas con la enajenación de terrenos sobrantes y/o no utilizados en la ejecución de proyectos de infraestructura vial que hayan sido debidamente desafectados y las relacionadas con el englobe, desenglobe de terrenos y/o actualización de áreas y linderos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Delegar y asignar en el **Subdirector del Medio Ambiente y Gestión Social**, además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Adelantar el procedimiento de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública, establecido en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1564 de 2013, Ley 1682 de 2013 y Ley 1742 de 2014 y sus decretos reglamentarios, y en general aquellas normas que las modifiquen o complementen.
2. Adelantar la gestión para la adquisición de los inmuebles requeridos para dar cumplimiento a las obligaciones ambientales y/o sociales, a cargo de los proyectos de infraestructura que desarrolla el Instituto.
3. Realizar cuando se requiera la gestión precontractual, contractual y post contractual que sea necesaria para la adquisición de los inmuebles, mejoras y derechos que sean requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura que adelante el Instituto Nacional de Vías.
4. Adelantar las acciones administrativas requeridas para dar impulso a la expropiación de los inmuebles necesarios para la ejecución de los proyectos a cargo del Instituto.
5. Expedir los actos administrativos por medio de los cuales se disponga el trámite de expropiación administrativa o judicial de los predios y/o zonas de terreno requeridas para la ejecución de proyectos de infraestructura a cargo del Instituto, incluyendo su respectiva notificación cuando esta no se realice a través de los

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

- contratistas en virtud de los contratos de obra suscritos por la Entidad. La expedición de la constancia de ejecutoria del acto administrativo corresponde al Subdirector de Medio Ambiente y Gestión Social. Todo lo anterior, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
6. Aprobar y dar visto bueno a los contratos de promesa de compraventa, cesiones de que tratan los artículos 32, 35 y 36 de la Ley 1682 de 2013, o las que las modifiquen o sustituyan y de las correspondientes Escrituras Públicas, para la suscripción de los respectivos Directores Territoriales, de acuerdo con su jurisdicción.
 7. Previo avalúo, ordenar el pago sin límite de cuantía, del valor de los predios requeridos en el desarrollo de proyectos de infraestructura de la Entidad, cuando estos pagos se adelanten con cargo al presupuesto del Instituto.
 8. Adelantar cuando se requiera los trámites y gestiones pertinentes, para la inscripción de afectaciones, desafectaciones y levantamiento de limitaciones, gravámenes y medidas cautelares en los folios de matrícula inmobiliaria, de los predios que se hubiesen requerido para la expansión de la infraestructura de transporte, pero que ya no se necesitan para esos fines, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1682 de 2013 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que las modifiquen.
 9. Adelantar las acciones o actividades para realizar los levantamientos topográficos y la información predial requerida de los terrenos sobrantes y/o no utilizados en la ejecución de proyectos de infraestructura vial para ser remitidos a la Subdirección Administrativa con el fin de que esta adelante el trámite correspondiente al desenglobe de dichas áreas y/o actualización de cabida y linderos, si es necesario, y tramite la desafectación ante la autoridad competente, lo que finaliza una vez se produzca el cambio de destinación del inmueble de uso público a bien de uso fiscal.
 10. Reconocer y ordenar el pago, sin límite de cuantía, de multas y sanciones por incumplimiento de la normatividad ambiental cuando estos pagos se adelanten con cargo al presupuesto del Instituto. En estos eventos las Unidades Ejecutoras y la Oficina Asesora de Planeación apoyarán a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social con la consecución de los recursos requeridos, cuando sea del caso.

PARÁGRAFO: Continuarán a cargo al titular de la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social las delegaciones y actividades contenidas en las Resoluciones No. 2747 de 6 de mayo de 2015 y 7310 de 15 de octubre de 2015, y aquellas que las modifiquen y/o adicionen.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Delegar en el Subdirector de **Estudios e Innovación** emitir concepto técnico sobre la ubicación de estaciones de servicio automotriz en carreteras a cargo de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4915 de 2011 y en la Resolución 01361 del 04 de abril de 2012 proferida por el Ministerio de Transporte o en las normas que los modifiquen, adicionen, o deroguen.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Asignar en el titular de la **Oficina de Control Interno** la asistencia a las audiencias que se realicen en la sede central de la Entidad en desarrollo de los procesos de selección de contratistas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Asignar en el titular de la **Oficina Asesora Jurídica** además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y en las actuaciones administrativas, al Instituto en los procesos que se adelanten en su contra o en defensa de sus intereses.

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

2. Otorgar poderes a los servidores públicos del INVÍAS o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten la defensa de los intereses de la Entidad, y para llevar a cabo todas las actuaciones relacionadas con la representación del Instituto en los procesos judiciales y administrativos ante la autoridad competente, lo anterior respecto del nivel central.
3. Notificar los actos administrativos expedidos por el Instituto, salvo aquellos que sean remitidos a las Direcciones Territoriales para su respectiva notificación.
4. Adelantar los trámites necesarios y suscribir la respectiva autorización de pago por concepto de las obligaciones derivadas de sentencias, conciliaciones, honorarios de auxiliares de la justicia, gastos administrativos y en general cualquier otro gasto derivado de orden judicial, y expedir el acto administrativo correspondiente.
5. Proyectar para la firma del Director General, los actos administrativos relacionados con reintegro de personal y pensión- sanción, de acuerdo con los fallos judiciales de carácter laboral.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Asignar en el **funcionario titular del cargo Asesor de la Oficina Asesora Jurídica** asignado al Grupo de Procesos Judiciales y de Litigio las siguientes funciones:

1. Suscribir y tramitar la correspondencia relacionada con las funciones propias del Grupo Interno de Procesos Judiciales y Litigantes.
2. Autenticar las copias de los documentos administrativos y actas que reposen en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

TÍTULO III

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: El Comité de adiciones, modificaciones y prórrogas del Instituto Nacional de Vías estará integrado por los titulares de los siguientes cargos, y su asistencia será indelegable:

El Director Operativo, quien lo presidirá.

El Secretario General.

El Director Técnico.

El Director de Contratación.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien solo tendrá voz.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría Técnica del Comité, estará a cargo de un delegado de la Dirección Operativa, quien citará a las sesiones del Comité y levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser suscrita por todos sus asistentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A las sesiones asistirá un invitado permanente por parte de la Dirección General, quien sólo tendrá voz. Adicionalmente, de acuerdo con el tema objeto de análisis por parte del Comité, se podrá convocar la asistencia de otros invitados que el Comité considere pertinentes, según los asuntos a tratar.

PARÁGRAFO TERCERO: El Comité se reunirá en la sala de juntas de la Dirección General, o virtualmente, cada que sea convocado por el Secretario Técnico del mismo. Sesionará ordinariamente los días miércoles de cada semana a las 9:00 a.m. con la asistencia mínima de tres (3) de sus integrantes que tengan voz y voto, y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los integrantes que componen el mismo. En caso de requerirse podrá sesionar extraordinariamente.

"Por medio de la cual se delegan y asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Trasladar la planta de cargos, los contratos y convenios del suprimido Grupo Túnel de la Línea, al Grupo de Proyectos Estratégicos de la Dirección Operativa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: El Director General del INVIAS, conserva la facultad de reasumir en cualquier momento las funciones delegadas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica la Resolución No. 07233 del 16 de octubre de 2016, que modificó parcialmente el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante Resolución 1676 de 2015 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las que se relacionan a continuación, incluidos sus modificatorios o aclaratorios:

- 1326 del 08 de marzo de 2012,
- 0222 del 16 de enero del 2014,
- 1120 del 28 de febrero de 2014,
- 1611 del 25 de marzo de 2014,
- 0016 del 05 de enero de 2015,
- 4805 del 15 de julio de 2015,
- 5861 del 21 de noviembre de 2005,
- 0906 del 16 de febrero de 2016,
- 1147 del 23 de febrero del 2016,
- 1414 del 03 de marzo de 2016,
- 1729 del 16 de marzo de 2016,
- 1785 del 18 de marzo de 2016,
- 3402 del 23 de mayo de 2016,
- 6400 del 15 de septiembre de 2016,
- 6481 del 19 de septiembre 2016,
- 0034 del 05 enero del 2017,
- 0344 del 25 de enero de 2017
- 2341 del 04 de abril de 2017,
- 2499 del 10 de abril de 2017,
- 2803 del 24 de abril de 2017,
- 5519 del 30 de agosto de 2018,
- 7017 del 13 de septiembre de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C.,

31 DIC 2018

JUAN ESTEBAN GIL CHAVARRÍA
DIRECTOR GENERAL

Clara Margarita Montilla Herrera - Secretaria General
Luz Miryam Ciro Florez - Directora de Contratación
Nadia Maryori Maya Lopera - Directora Técnica
Juan Esteban Romero Toro- Director Operativo
María Victoria Uribe Dussán- Jefe Oficina Asesora Jurídica

