REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

CMA-DT-SEI-GVP-158-2018

INTERVENTORÍA OPERATIVA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE SISTEMAS PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO DE LA TASA DE PEAJE CON RECAUDO ELECTRÓNICO (IP-REV) Y RECAUDO MANUAL CON Y SIN EQUIPOS DE CONTROL DE TRÁNSITO EN LAS ESTACIONES DE PEAJE, ASÍ COMO LA INTERVENTORÍA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESTACIONES DE PESAJE, ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y CENTROS DE CONTROL DE OPERACIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVÍAS

ANEXO FORMA DE PAGO

Bogotá D.C., OCTUBRE de 2021

ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Instituto Nacional de Vías ha estructurado el presupuesto oficial en dos grupos que reúnen los recursos humanos y físicos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. El Interventor deberá aportar y coordinar la totalidad de recursos requeridos en el **FORMULARIO 1** (Anexo), y disponer en todo momento de los mismos en cantidad, capacidad y disponibilidad suficientes para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales. La descripción de grupos y sus componentes, así como unidad de medida y forma de pago se presentan en el desarrollo del presente anexo.

GRUPO 1 – COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL

Está conformado por los costos del personal fijo mensual cuya participación es indispensable para la dirección, coordinación, supervisión, apoyo y seguimiento (según corresponda) de las actividades del contrato tanto en terreno como en oficina. Hacen parte de este grupo el Director de Interventoría, Abogado(a), Coordinador de Sistemas, Coordinador Administrativo, Coordinador Civil, Auditor Financiero, Ingenieros Auditores, Supervisores, Tecnólogo en sistemas y Auxiliares administrativos de oficina. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación del Interventor de disponer durante la ejecución del contrato de este personal fijo mensual.

El INSTITUTO pagará al INTERVENTOR los costos de Personal mensualmente, mediante el reconocimiento y reembolso de los costos directos de sueldos del personal aprobado por el INVIAS y efectivamente empleado en la ejecución de las actividades, afectados por un factor multiplicador, previa presentación y aprobación de un informe de actividades, incluidos en el informe mensual de Interventoría aprobado por el INVIAS, acompañado de los recibos de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar. En todo caso tales pagos de la Interventoría deberán corresponder a los recursos de personal realmente invertidos por el Interventor en el proyecto durante el periodo a facturar, de acuerdo con el cronograma de actividades y programa de inversiones presentado por el Interventor y aprobado por el INVIAS, y a las modificaciones propias que se generen en el desarrollo del contrato avaladas por el INSTITUTO.

La utilización de los recursos correspondientes a Director de Interventoría, Abogado(a), Coordinador de Sistemas, Coordinador Administrativo, Coordinador Civil, Auditor Financiero, Ingenieros Auditores, Supervisores, Tecnólogo en sistemas y Auxiliares administrativos de oficina, obedecerá a las instrucciones impartidas en su momento por la supervisión y la unidad ejecutora de Invías.

El Interventor debe contar con todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por él, en concordancia con el presente Pliego de Condiciones.

El Interventor 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.

El Interventor 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.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

El INTERVENTOR 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 INTERVENTOR 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.

El INTERVENTOR 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 INVIAS durante la ejecución del contrato de Interventoría 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.

El personal que hace parte de los costos directos de personal debe estar contratado directamente por el INTERVENTOR, por lo tanto, los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, que incluyen SALUD, PENSIÓN, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES, deben realizarse únicamente a través de la firma Interventora, o en el caso de consorcios, a través del Consorcio o uno de los Consorciados.

FACTOR MULTIPLICADOR (INCLUYE FACTOR DE HONORARIOS)

El factor multiplicador deberá afectar los costos directos del personal y ser consignado en su propuesta económica e incluye las cargas por concepto de seguridad social y parafiscales, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, gastos de oficina, gastos de equipos de cómputo, telefonía, gastos contingentes, y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El Factor Multiplicador incluye los honorarios del Interventor.

En ningún caso el valor del Factor multiplicador (incluye el factor de honorarios) será superior al indicado en el presente pliego o en el anexo técnico.

OTROS COSTOS DIRECTOS

Los costos directos relacionados son gastos reembolsables generados por transportes aéreos y viáticos, oficina, transportes terrestres de personal, papelería y elaboración de informes, comunicaciones y alquiler de vehículo para la ejecución de las actividades y labores de la Interventoría necesarias para para dar cumplimiento al objeto y alcance contractual del proyecto. El Interventor debe contemplar como mínimo los siguientes:

ITEM: TRANSPORTES AÉREOS Y VIATICOS (Para Director y Coordinadores)

DESCRIPCIÓN: Incluye los costos de transporte ocasionados por las visitas al proyecto y comités técnicos que requieran la participación del Director de Interventoría y Coordinadores aprobados para el contrato.

UNIDAD DE MEDIDA: DIA - según comprobante

FORMA DE PAGO: Para el reconocimiento de viáticos del personal de interventoría que se desplace por necesidades de la ejecución del contrato, se reconocerá su costo tomando como referencia la escala de viáticos publicada por la función pública en cada vigencia en las proporciones indicadas por Invias o mediante comunicado emitido por Invías en donde se fijen las tarifas para el reconocimiento de viáticos. El reconocimiento de este ítem deberá contar con aprobación previa por parte de invias y anualmente se fijarán las tarifas para su reconocimiento.

Los tiquetes aéreos se reconocerán según su costo real, se soportará su pago con la factura de compra y el respectivo pasabordo de viaje a nombre únicamente del profesional aprobado. Solo se realizará su pago con la presentación de factura soporte de los tiquetes y pasabordo., lo anterior de conformidad con la programación establecida previa autorización del INVIAS

ITEM: OFICINA (Alquiler de oficina, pago mensual de servicios públicos, comunicaciones: telefonía fija, celular internet, fax, correo postal, etc. equipos de oficina, computadores y licencias)

DESCRIPCIÓN: Oficina para uso exclusivo en Bogotá o la que el INVIAS designe. Incluye arrendamiento y servicios. Únicamente se reconocerá la oficina durante el plazo establecido para la ejecución de las actividades.

La oficina deberá estar dotada con elementos mínimos de oficina, en el cual pueda llevarse a cabo reuniones y comités técnicos. Debe contar como mínimo con computadores, mesas de trabajo y baño.

UNIDAD DE MEDIDA: MES

FORMA DE PAGO: Se reconocerán según su costo real y presentación de comprobantes. Se deberá presentar el contrato de arrendamiento y recibo de pago mensual.

ITEM: TRANSPORTES TERRESTRES DE PERSONAL (Rubro destinado para el pago de transporte terrestre a las estaciones de peaje y pesaje para el personal en campo, Ingenieros Auditores, Supervisores)

DESCRIPCIÓN: Incluye los costos de transporte ocasionados por las visitas a las estaciones de peaje y pesaje para el personal en campo y que requieran la participación del Director de Interventoría, Coordinadores, Auditores y supervisores aprobados para el contrato. Solo se reconocerán los costos de transporte cuya labor requiera desplazamientos a la zona del proyecto.

UNIDAD DE MEDIDA: MES

FORMA DE PAGO: Se reconocerán según su costo real y comprobante, previa autorización del INVIAS, de conformidad con la programación establecida. Solo se realizará su pago con la presentación de factura soporte de viaje a nombre únicamente del personal aprobado.

ITEM: PAPELERÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES

DESCRIPCIÓN: Rubro destinado para las copias del plan de Auditoría tanto Operativo, Administrativo, y de sistemas, que se lleva a cabo por los supervisores e Ingenieros Auditores de Sistemas para cada día de visita que se realiza a cada estación de peaje y edición de informes semanales, mensuales por etapas de indicadores y final. También incluye la edición de informes semanales, mensuales, presentaciones, informes ejecutivos y archivos magnéticos. El informe mensual de Interventoría debe contener mínimo la siguiente información: Localización (incluyendo esquema de ubicación del proyecto), inventario y estado de las estaciones de peaje y pesaje, características técnicas del proyecto, descripción de las actividades ejecutadas en el mes, informe de avance de actividades programadas y ejecutadas de acuerdo al cronograma de trabajo, registro fotográfico, copia de los informes semanales, informe ejecutivo del director, informe de especialistas, relación de correspondencia, copia magnética de correspondencia, información financiera del contrato, Plan de inversión y manejo de anticipo y conclusiones. Para los entregables solicitados de las actividades de topografía en este ítem se contempla la impresión de planos y papelería inherente a estas actividades, No se contempla en esta actividad licencias de software.

UNIDAD DE MEDIDA: MES

FORMA DE PAGO: Se reconocerán según su costo real y presentación de los informes semanales y mensual de actividades aprobado por el INVIAS. Se debe entregar el informe mensual un original a la unidad ejecutora y copia física con su correspondiente copia magnética. Los informes deben ser radicados en el INVIAS.

ITEM: ALQUILER VEHÍCULO (MAYOR O IGUAL A 2000 CC)

DESCRIPCIÓN: Vehiculó tipo Camioneta de características mínimas de 2000 CC o superior Modelo 2018, para uso exclusivo del proyecto. Incluye conductor, combustible y peajes. El alquiler del vehículo solo se reconocerá siempre y cuando su utilización sea para el desplazamiento del personal de la Interventoría, supervisores del INVIAS. Únicamente se reconocerá el alquiler de vehículo durante el plazo establecido para la ejecución de las actividades de la Interventoría. Se podrá utilizar el alquiler de vehículo para el traslado de la comisión topográfica a las estaciones de peaje, pesaje, áreas administrativas y CCO, no se reconocerá pago de alquiler de vehículo para el transporte individual de los integrantes de la comisión topográfica.

UNIDAD DE MEDIDA: MES

FORMA DE PAGO: Se reconocerán según su utilización real y presentación de comprobantes. Se deberá presentar tarjeta de propiedad del vehículo, contrato de arrendamiento, seguros y recibo de pago mensual.