



INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

Subdirección de la Red Terciaria y Férrea

FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE SOLICITUD: 14 de Enero de 2019

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN TEMAS TÉCNICOS, FINANCIEROS, AMBIENTALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO VIAS PARA LA CONECTIVIDAD REGIONAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – SUBDIRECCION DE RED TERCIARIA Y FERREA.

PLAZO: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

VALOR TOTAL: \$85.733.333,00 discriminado así:
HONORARIOS MENSUALES: \$7.000.000,00
GASTOS DE VIAJE Y PASAJES: \$5.000.000,00

PERFIL REQUERIDO:

Formación Académica: Nivel Profesional.

Título: Ingeniero en Transporte y Vías.

Experiencia exigida: Con experiencia profesional no menor a cinco (5) años relacionada con el objeto del contrato

DATOS PERSONALES DEL CONTRATISTA:

Nombres y Apellidos: RUBEN DARIO GUIZA VELANDIA

Identificación: C.C. N° 1.053.585.177 de Nobsa

Correo Electrónico: ing.rubengv@gmail.com

Dirección de Contacto: Calle 152 A No. 54 - 37

Obligaciones a Desarrollar:

1) Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del presente contrato. 2) Ejercer como Gestor Técnico en los proyectos que le sean asignados, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, en el Manual de Interventoría vigente y demás normas que le sean aplicables. 3) Verificar mensualmente la entrega de los informes presentados por las interventorías, sobre la ejecución de los contratos de obra e Interventoría y Convenios Interadministrativos que le sean asignados o que estén bajo su Gestión Técnica con el fin de revisar que cumplan con lo establecido en el Manual de Interventoría y propongan las acciones que sean necesarias. 4) Presentar actas de reuniones o comités de obra, debidamente suscritas por los asistentes de los contratos y convenios bajo su Gestión Técnica y hacer el seguimiento a los compromisos que allí se establezcan. 5) Presentar mensualmente un cronograma de visitas de seguimiento y avance a las obras bajo su Gestión Técnica y realizar las modificaciones a las que haya lugar. 6) Adelantar las gestiones que permitan mantener actualizado el Sistema de Información Contractual (SICO) y el Portal Único de Contratación de los proyectos a su cargo. 7) Prestar el apoyo técnico requerido por el Subdirector de la Red Terciaria y Férrea en los asuntos de su competencia. 8) Colaborar con las demás dependencias del Instituto Nacional de Vías, entidades, asesores y consultorías relacionadas con la gestión del Instituto. 9) Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales, informando de manera detallada las actividades realizadas y los avances de cada uno de los proyectos a cargo discriminando avances técnicos, ambientales y financieros entre otros; dirigido al Director Operativo del Instituto Nacional de Vías, previo visto bueno del supervisor del contrato y del Jefe de la Unidad Ejecutora. 10) Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual. 11) Entregar, al vencimiento del plazo contractual, un informe del estado actual, trámites pendientes y actividades a ejecutar, incluyendo los procedimientos sancionatorios administrativos en trámite, de los contratos a su cargo, con los respectivos anexos. 12) Entregar el archivo de cada uno de los contratos bajo su Gestión Técnica, a la terminación del contrato de prestación de servicios debidamente foliado y

cumpliendo las normas vigentes. Garantizar que, al vencimiento del presente con la correspondencia a su cargo (SICOR y EQUAL) se encuentra tramitada, respondida o archivada; y el seguimiento contractual, a través del aplicativo SICO, esté debidamente actualizado. 14) Realizar el seguimiento y colaborar en las respuestas en lo de su competencia a las solicitudes recibidas de las entidades de control (Contraloría General, Procuraduría, Personería, Honorables Senado y Cámara de Representantes) hasta verificar que se contesten en los términos de ley y no permitir que haya vencimiento de términos en las Tutelas que tengan que ver con los proyectos asignados en los cuales se requiera emitir un concepto técnico y derechos de petición). 15) Revisar, conceptuar y someter a aprobación de la Subdirección de la Red Terciaria y Férrea, las modificaciones, suspensiones, adiciones y prórrogas, etc., que se presenten en los contratos bajo su Gestión Técnica. 16) Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el Supervisor del mismo. 17) Encontrarse afiliado y efectuar los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL en los casos que corresponda en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. 18) Presentar un informe mensual de los contratos y/o convenios asignados para su Gestión Técnica con las actividades y recomendaciones sobre el programa de inversiones físico, financiero, acompañado de registro fotográfico. 19) Presentar un informe de seguimiento mensual de cumplimiento de PAC programados para los contratos y convenios bajo su Gestión Técnica. 20) Mantener actualizado la información en los aplicativos utilizados por el Instituto Nacional de Vías. 21) Presentar informe mensual de las gestiones adelantadas para llevar a cabo la aplicación de sanciones, que se tramiten en los contratos y convenios bajo su Gestión Técnica. 22) Adelantar seguimiento a la elaboración, suscripción y legalización de los respectivos contratos y/o convenios que componen los proyectos a su cargo, además de organizar y consolidar la documentación respectiva. 23) Efectuar el seguimiento de la vigencia y modificación de los amparos de las garantías de los contratos durante su ejecución y hasta su liquidación. 24) Presentar informe en los formatos del INVIAS de solicitudes de imposición de multas y sanciones para ser remitido a la Oficina Asesora Jurídica y hacer seguimiento, así como, a los procesos de declaración de siniestros, ajustándose al procedimiento establecido en la normatividad vigente. 25) Realizar de manera conjunta con el Supervisor del contrato de prestación de servicios, el acta de recibo y balance del mismo. 26) Prestar apoyo técnico a los procesos licitatorios que surjan respecto de los programas a cargo de la Subdirección de la Red Terciaria y Férrea. 27) Recopilar e ir remitiendo en forma mensual, a la Subdirección Administrativa para su archivo correspondiente los documentos generados en desarrollo del contrato. 28) Guardar debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del contrato. 29) Cumplir con las comisiones asignadas fuera de la ciudad que le asigne el Subdirector de la Red Terciaria y Férrea del Instituto 30) Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Subdirector de la Red Terciaria y Férrea **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ello cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

Área donde Prestará sus Servicios: SUBDIRECCIÓN DE LA RED TERCIARIA Y FÉRREA

JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN:

1.	No existen las funciones en el Manual de la Entidad.	
2.	No existe personal con conocimientos especializados.	
3.	No existe personal suficiente para realizar la labor.	X

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE: **ING. RICARDO CORREDOR PARRA**

CARGO: SUBDIRECTOR DE LA RED TERCIARIA Y FÉRREA



FIRMA:

NOTA: UNA VEZ CELEBRADO EL CONTRATO, FAVOR REMITIR COPIA AL AREA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.