REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

CMA-DO-SRN-157-2019

OBJETO:

ADMINISTRACIÓN VIAL DE LAS CARRETERAS NACIONALES A CARGO DE INVIAS DIRECCION TERRITORIAL SUCRE MÓDULOS 1 Y 2

Bogotá, D. C., 09 de octubre de 2019

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, el Instituto Nacional de Vías se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones definitivo y sus anexos para el Concurso de Méritos para la **"ADMINISTRACIÓN VIAL DE LAS CARRETERAS NACIONALES A CARGO DE INVIAS DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE MÓDULOS 1 Y 2"**, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al pliego de condiciones definitivo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

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

EL INVIAS ADVIERTE QUE COMO EL PRESENTE PROCESO PRETENDE LA CONTRATACIÓN DE LOS DE LOS ADMINSITRADORES VIALES (Persona Natural, Persona Jurídica, Estructuras Plurales e integrantes de las estructuras plurales) 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 2° 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)*

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo pliego@invias.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

ÍNDICE

1. CAPITULO I INFORMACIÓN DEL PROCESO..... 11

1.1. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES..... 11

1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 11

1.2.1. PLAZO DEL CONTRATO..... 12

1.2.2. PRESUPUESTO OFICIAL..... 13

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 13

1.4. VIGENCIAS FUTURAS..... 13

1.5. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES 13

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS 15

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 15

1.8. GLOSARIO 18

1.8.1. GLOSARIO GENERAL 18

1.8.2. GLOSARIO ESPECIFICO 25

2. CAPITULO II CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA..... 32

2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 32

2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS..... 32

2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD..... 32

2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 33

2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS..... 34

2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES 34

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 37

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 38

2.12. SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 39

3. CAPITULO III ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 40

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA 40
3.1.1. SOBRE No. 1 (REQUISITOS HABILITANTES) 40
3.1.2. SOBRE No. 2 (REQUISITOS TECNICOS Y DE PONDERACION) 40
3.1.3. SOBRE No. 3 OFERTA ECONOMICA 41
3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA DEMAS DOCUMENTOS 42
3.3. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS 43
3.4. IDIOMA 44
3.5. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN 44
3.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 44
3.6.1. CONSULARIZACIÓN 45
3.6.2. APOSTILLE 45
3.7. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 46
3.8. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA 46
3.9. INFORMACIÓN RESERVADA 46
3.10. INFORMACIÓN INEXACTA 46
3.11. INFORMACIÓN NO VERAZ 47
3.12. PROPUESTAS PARCIALES 47
3.13. POTESTAD VERIFICATORIA 47
3.14. REQUISITOS HABILITANTES 47
3.15. APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE 47
3.16. APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA 48
3.17. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 49
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 58
4.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 59
4.7.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 59
4.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 60
4.8.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS 60
4.8.2. VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA 60
4.8.3. TOMADOR / AFIANZADO 61
4.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 61
4.10. PACTO DE TRANSPARENCIA 63
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 64
4.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL 64
4.14. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA 64
4.14.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA 64
4.14.1.1. Capital de Trabajo (CT) 64
4.14.1.2. Liquidez : 65
4.14.1.3. Nivel de Endeudamiento: 66
4.14.1.4. Razón de Cobertura de Intereses 66
4.14.1.5. Patrimonio: 66
4.15. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 66
4.15.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA 66
4.15.1.1. Rentabilidad del Patrimonio (ROE) 67
4.15.1.2. Rentabilidad del Activo (ROA) 67
Debe ser mayor o igual a cero (0) por ciento 67
4.16. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 67

4.17. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 68

4.18. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA 69

4.19. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO 69

1. CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARACION Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .. 70

5.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 70

5.1.1.1. ACREDITACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL 73

5.1.1.1.1. PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS 73

5.1.2 PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL TOTAL 77

5.1.2.1 CÁLCULO DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA 77

5.1.2.2 CÁLCULO DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL DEL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) 79

- **CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 81**
- **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA 86**

5.1.2.3 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA 87

5.1.2.4 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 89

- **DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 90**

5.1.5.1 PARA CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES 90

5.1.5.2 PARA CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES 94

5.2 OTORGAMIENTO PUNTAJE VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (DECRETO 392 DE 2018) 95

5.3 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL 96

5.3.2 PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES: 97

5.3.3 PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS: 99

5.3.4 BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL: 99

5.4 ACREDITACIÓN COMO MIPYME 100

5.5 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997) 100

6 CAPITULO VI PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 102

6.1 OFERTA ECONÓMICA 102

6.2 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA 103
6.2.2 INFORMACIÓN PREVIA 103
6.2.3 EXAMEN DE LOS SITIOS 104
6.2.4 FACTOR MULTIPLICADOR 104
6.2.5 ASPECTOS TÉCNICOS 104
6.2.6 PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN VIAL 104
6.2.7 GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES 104
6.2.8 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 105
6.2.9 GARANTÍAS 105
6.3 FORMA DE PAGO 105
6.4 ANTICIPO 106
7 CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, APERTURA DEL SOBRE No. 3 Y 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. 3 DE LOS PROPONENTES CON CALIFICACION DE HABIL Y ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD 110
7.6 PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 3) 113
7.6.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO Y PATRIMONIO DEMANDADO 114
7.7 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS 114
7.8 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA 115
7.9 DECLARATORIA DE DESIERTA 116
7.10 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 116
8 CAPÍTULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO 117
8.1 FIRMA Y PERFECIONAMIENTO DEL CONTRATO 117
8.2 ORDEN DE INICIACIÓN 118

8.3 OBJETO DEL CONTRATO 118
8.4 ASUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES 119
8.5 SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA 119
8.6 GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO 119
8.7 INDEMNIDAD TRIBUTARIA 120
8.8 GESTIÓN DE CALIDAD 120
8.9 MULTAS Y PENAL PECUNIARIA 120
8.10 CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS 121
8.11 DIVERGENCIAS 121
8.12 CESION Y SUBCONTRATOS 121
8.13 INFORMACIÓN TRIBUTARIA 121
8.14 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO 121
8.15 GARANTÍA ÚNICA 122
8.15.2 Para la Garantía Única 123
8.16 AJUSTES 123
8.17 ALCANCE DE LOS TRABAJOS 123
8.18 PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES 138
8.19 APORTES A SEGURIDAD SOCIAL 138
8.20 PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR 138
8.20.2 Carta de Intención 139
8.20.3 Acreditación de los Profesionales 139
8.21 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADOR VIAL PARA EJERCER UNA INTERVENTORIA 143
8.21.2 Para información 143
8.21.3 Para Revisión y Aprobación: 143
8.22 REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO 145
8.23 COMPROMISO DE LA INTERVENTORÍA EJERCIDA POR LA ADMINISTRACION VIAL 146
8.23.2 Aprobación de Estudios y Diseños 146

8.24 DIARIO DE OBRA (BITÁCORA) 148

8.25 OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LA INTERVENTORÍA 148

8.26 INDICADORES EN CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN VIAL 150

8.27 TERMINACION O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN VIAL POR ENTRADA EN VIGENCIA DE UN CONTRATO DE CONCESIÓN, DE MANTENIMIENTO INTEGRAL O PERIÓDICO QUE INCLUYA LA ADMINISTRACIÓN VIAL O LA TRANSFERENCIA O ENTREGA DE LA VIA A OTRA ENTIDAD. 153

8.28 INFORMES 154

8.29 EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR VIAL 155

8.30 APOYO LOGÍSTICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS 156

8.31 PERSONAL MÍNIMO DE LA ADMINISTRACIÓN VIAL 156

8.32 EQUIPOS DE TRANSPORTE, OFICINA, COMUNICACIONES Y SEÑALIZACIÓN 156

8.33 REQUERIMIENTOS LOGISTICOS: 158

8.34 SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS 158

8.35 VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL INSTITUTO 158

8.36 RECIBO DEFINITIVO 159

8.37 LIQUIDACIÓN 159

8.38 MINUTA DEL CONTRATO 160

8.40. ANEXO "PACTO DE TRANSPARENCIA" 166

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.

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-DO-SRN-157-2019,** el cual corresponde a **“ADMINISTRACIÓN VIAL DE LAS CARRETERAS NACIONALES A CARGO DE INVIAS DIRECCION TERRITORIAL SUCRE MÓDULOS 1 Y 2”.**, se establece en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1 INFORMACIÓN GENERAL

TERRITORIAL SUCRE

MÓDULO	GRUPO AMV No.	CODIGO	VIA	SECTOR	LONGITUD TOTAL (KM)	PRESUPUESTO OFICIAL 2019	PRESUPUESTO OFICIAL 2020	PRESUPUESTO OFICIAL 2021	PRESUPUESTO OFICIAL 2022 (HASTA 31 DE JULIO DE 2022)	PRESUPUESTO TOTAL (HASTA 31 DE JULIO DE 2022)
1	2	7404	Guayepo – Majagual – Achí	Guayepo-Achí, PR0+0000 – PR91+0060 y 74SCA Variante de Majagual PR0+0000- al PR3+0024 (incluye puente San Roque PR 77+0350)	97,76					
				Subtotal	**97,76**	108.410.602	662.889.571	702.663.876	440.393.126	1.914.357.175
2	1	9004	Lorica – San Onofre	Coveñas – San Onofre, PR30+0000 – PR41+0000	10,984					
		9004	Lorica – San Onofre	Coveñas – San Onofre, PR46+0100 – PR49+0453 (Incluye Paso por Tolú)	3,186					
		9004	Lorica – San Onofre	Coveñas – San Onofre, PR65+0937 – PR93+0683 (Incluye paso por Toluviejo)	27,716					
		90SC02	Coveñas – Sabaneta	Coveñas – Sabaneta, PR0+0000 – PR16+0000	15,732					
				Subtotal	**57,618**	73.093.084	441.746.193	468.251.453	294.633.898	1.277.724.628
2	2		**TOTAL Territorial**		**155,38**	181.503.686	1.104.635.764	1.170.915.329	735.027.024,00	3.192.081.803

Las personas interesadas podrán participar como proponentes individuales o plurales (Consorcios 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 evaluación del presente proceso se asumirá un plazo de TREINTA (30) 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.

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, los ajustes, el valor del IVA, la estampilla pro-universidades, tasas impositivas y demás impuestos.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Instituto para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
58519	FEBRERO 20 DE 2019	$ 181.503.686

1.4. VIGENCIAS FUTURAS

Igualmente para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas vigencias futuras ordinarias, según oficio con radicado 2-2019031224 de fecha 22 de Agosto de 2019, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se autorizó cupo para la asunción de obligaciones con cargo a apropiaciones de vigencias futuras del presupuesto de gastos de inversión del Instituto, para el año 2020, 2021 y 2022, de las cuales se apropiarán para el presente proyecto hasta la suma de:

MODULO	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022
1	$662.889.571	$702.663.876	$440.393.126
2	$441.746.193	$468.251.453	$294.633.898

La utilización de los recursos de Consultoría deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales anuales del Contrato.

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 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 ALIANZA PACÍFICO (CHILE, PERU), COREA, COSTA RICA, MEXICO TRIANGULO NORTE (EL SALVADOR, GUATEMALA) UNION EUROPEA y COMUNIDAD ANDINA.** 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 plazo mínimo de TREINTA (30) 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-14 publicado por Colombia Compra Eficiente. Para lo anterior se hizo el anterior análisis:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad estatal cubierta (INVIAS - establecimiento público del orden nacional)	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial (Si/No)	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial (Si/No)
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	N/A	SI
	Perú	SI	SI	N/A	SI
	México	SI	SI	33	NO
Canadá		SI	SI	33	NO
Chile		SI	SI	33	NO
Corea		SI	SI	N/A	SI
Costa Rica		SI	SI	N/A	SI
Estados Unidos		SI	SI	33	NO
Estados AELC		SI	SI	33	NO
México		SI	SI	N/A	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	N/A	SI
	Honduras	NO	NO	60	NO
Unión Europea		SI	SI	NA	SI
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	SI

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 II. 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 13 de Septiembre de 2019	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación proyecto de pliego de condiciones y estudios y documentos previos	El 13 de Septiembre de 2019	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 16 de Septiembre al 08 de Octubre de 2019	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	El 09 de Octubre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Acto que ordena la apertura del presente proceso de selección publicación del pliego definitivo.	El 09 de Octubre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

Iniciación del plazo para la presentación de propuestas	El 10 de Octubre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	El 17 de Octubre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo máximo para publicar ADENDAS.	El 23 de Octubre de 2019 a las 4:00 p.m.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Cierre del plazo del Concurso de Méritos.	El 24 de Octubre de 2019 a las 4:00 p.m.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Evaluación de las ofertas	Del 25 de Octubre al 15 de Noviembre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las propuestas.	El 18 de Noviembre de 2019	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Traslado del informe de evaluación de las propuestas y plazo para presentar documentos y/o aclaraciones solicitados por la Entidad.	Del 19 al 21 de Noviembre de 2019	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del informe final de evaluación de las propuestas	El 25 de Noviembre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Traslado del informe final de evaluación de las propuestas	Del 26 al 28 de Noviembre de 2019.	
Plazo para presentar observaciones al informe final de evaluación.	Del 26 al 28 de Noviembre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del documento “Respuesta a las observaciones formuladas al informe final de evaluación de las ofertas”.	El 02 de Diciembre de 2019.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

Reunión en la cual se efectuará la apertura del Sobre No. 3. (Oferta Económica) de los proponentes con calificación de HABIL y establecimiento del orden de elegibilidad	El 03 de Diciembre de 2019 a las 9:00 a.m.	Complejo Empresarial Central Point ubicado en la Calle 25G No. 73B - 90, Auditorio Cuarto Piso, Bogotá D.C.
Publicación del acto administrativo de adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Reunión de apertura del Sobre No. 3 (oferta económica).	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
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 del día (1) hábil siguiente 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 del día (1) hábil siguiente a la fecha de entrega de la garantía única y póliza de responsabilidad civil.	
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.	

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 Legales**: 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. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

8) **Aviso de Convocatoria**: Es el documento publicado en el SECOP II 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 2011[1].

[1] Artículo 1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

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) **Conflicto de Interés:** Aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato de Interventoría. Esta circunstancia deberá darse a conocer a la Entidad Estatal.

16) **Consorcio**: 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.

17) **Contratista**: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

18) **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.

19) **Día(s) Calendario**: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.

20) **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.

21) **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

22) **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.

23) **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.

24) **Entidad Estatal** Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 38 de la Ley 489 de 1998 y/ o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

25) **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.

26) **Estimación del riesgo previsible**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

27) **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.

28) **Factor Multiplicador (incluye 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 y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables 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.

29) **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.

30) **Fecha de terminación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.

31) **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.

32) **Integrante Líder del Proponente o ILP**: Es el integrante del Proponente Plural, que tiene una participación mínima del sesenta por ciento (60%).

33) **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.

34) **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.

35) **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.

36) **Ley Aplicable:** Es el ordenamiento jurídico vigente en la República de Colombia.

37) **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 por resolución No. 09337 del 30 de diciembre de 2016.

38) **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.

39) **Módulo o Módulos:** Corresponde a los Módulos, que contienen la Interventoría que serán objeto de Adjudicación.

40) **Objeto**: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

41) **Oferta Económica:** Es el componente económico de la Propuesta presentada por el Proponente bajo el Formato 1, para el proceso de selección, módulo o módulos y/o cada vigencia, según sea el caso. Lo anterior, de conformidad con las estipulaciones consagradas en el presente pliego de condiciones relacionadas con el SOBRE No.3.

42) **Oferta Técnica**: Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en este Pliego, el cual se debe incluir en el SOBRE No. 2.

43) **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.

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, 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 Consultoría.

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) **Presupuesto Oficial**: Es el valor máximo estimado por la Entidad para la Contratación.

48) **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.

49) **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 INVIAS.

50) **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.

51) **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.

52) **Propuesta rechazada**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

53) **Propuesta**: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente.

54) **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.

55) **PUC**: Portal Único de Contratación

56) **Requisitos Habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contracción como oferente y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento, los cuales deben ser consagrados en el SOBRE No. 1

57) **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.

58) **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.

59) **SECOP II**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co, o el sistema que haga sus veces

60) **SMMLV**: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

61) **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.

62) **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

1) **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.

2) **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.

3) **Alcance del contrato:** Son todas las actividades y obras necesarias para mantener el corredor vial en óptimas condiciones, el cual debe conservar y garantizar las condiciones, parámetros y características mínimas para la operación definidas en el Apéndice A, respetando las especificaciones y criterios técnicos del Apéndice B, del presente pliego. Las actividades contenidas en el Alcance del contrato son obligaciones del adjudicatario.

4) **Amoblamientos Urbanos, Amoblamientos en Carreteras:** Para el presente proceso se entiende por amoblamientos 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).

5) **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.

6) **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 sicológicamente sobre los conductores aumentando de este modo la capacidad de la vía y ofrece espacio adicional para maniobras de emergencia aumentando la seguridad.

7) **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.

8) **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.

9) **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.

10) **Carril:** Parte de la calzada destinada al tránsito de una sola fila de vehículos.

11) **Concreto Asfaltico:** Para el presente proceso se denomina concreto asfaltico al material resultante de la mezcla de cemento asfaltico y agregados pétreos.

12) **Concreto Hidráulico:** Para el presente proceso se denomina concreto hidráulico al material resultante de la mezcla de cemento portland, agua y agregados pétreos.

13) **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.

14) **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.

15) **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.

16) **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

17) **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.

18) **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).

19) **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.

20) **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.

21) **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.

22) **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: Reconformación 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.

23) **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.

24) **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. (Sub-bases y/o bases). Para el presente proceso de selección no se tendrán en cuenta pavimentos articulados.

25) **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.

26) **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.

27) **Puentes Vehiculares y/o Viaductos**: Para el presente proceso se entiende por puente vehicular y/o viaducto, aquella infraestructura del transporte en concreto, acero o mixto compuesta por infraestructura y superestructura, 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.

28) **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.

29) **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.

30) **Puente Atirantado:** Para el presente proceso se considera puente atirantado aquel cuyo elemento estructural longitudinal está soportado o suspendido total o parcialmente por cables que se apoyan o sujetan a torres.

31) **Puente en Concreto Hidráulico:** Para el presente proceso se considera puente en concreto toda estructura cuya losa o placa de circulación vehicular está soportada por elementos estructurales construidos con concreto hidráulico.

32) **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.

33) **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.

34) **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.

35) **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.

36) **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.

37) **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.

38) **Vías Urbanas:** Las vías urbanas corresponden a calles, carreras, transversales, avenidas, diagonales, glorietas, autopistas, troncales, variantes, o a la denominación establecida según la nomenclatura de la población correspondiente, las cuales se encuentran localizadas dentro de su perímetro urbano.

39) **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.

40) **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.

41) **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.

42) **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.

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

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx 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 en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx **las veinticuatro (24) horas del día.**

Los documentos deberán 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*

[2] "articulo 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**.

selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
Según lo señalado en el artículo trascrito, 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 Interventoría, 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 interventor mediante la modalidad de concurso de méritos.

2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente podrá presentar Propuesta para el presente Concurso de Méritos, sin embargo:

a) El proponente individual, proponente plural o miembro de la estructura plural solo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo de los procesos de los Concursos de Méritos del programa de "ADMINISTRACIÓN VIAL" del país, los cuales se encuentran radicados con los números relacionados a continuación:

DIRECCIÓN TERRITORIAL	No. DEL PROCESO
CÓRDOBA	CMA-DO-SRN-142-2019
CHOCÓ	CMA-DO-SRN-143-2019
CUNDINAMARCA	CMA-DO-SRN-144-2019
GUAJIRA	CMA-DO-SRN-145-2019
HUILA	CMA-DO-SRN-146-2019
MAGDALENA	CMA-DO-SRN-147-2019
META	CMA-DO-SRN-148-2019
NARIÑO	CMA-DO-SRN-149-2019
NORTE DE SANTANDER	CMA-DO-SRN-150-2019
OCAÑA	CMA-DO-SRN-151-2019
PUTUMAYO	CMA-DO-SRN-152-2019
QUINDÍO	CMA-DO-SRN-153-2019

RISARALDA	CMA-DO-SRN-154-2019
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA – PLANTA CENTRAL	CMA-DO-SRN-155-2019
SANTANDER	CMA-DO-SRN-156-2019
SUCRE	CMA-DO-SRN-157-2019
TOLIMA	CMA-DO-SRN-158-2019
VALLE	CMA-DO-SRN-159-2019
ANTIOQUIA	CMA-DO-SRN-173-2019
ATLÁNTICO	CMA-DO-SRN-174-2019
BOLÍVAR	CMA-DO-SRN-175-2019
BOYACÁ	CMA-DO-SRN-176-2019
CALDAS	CMA-DO-SRN-177-2019
CAQUETÁ	CMA-DO-SRN-178-2019
CASANARE	CMA-DO-SRN-179-2019
CAUCA	CMA-DO-SRN-180-2019
CESAR	CMA-DO-SRN-181-2019

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 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 II, 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 riegos previsibles, realizada por la Entidad se publicará con los estudios y documentos previos y 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 a través del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

Los documentos deberán citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

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 tenida 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

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencia o audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

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 Interventoría 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 tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Instituto a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., a través de la opción observaciones al pliego de condiciones.

Dicha solicitud deberá:

a. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. Las solicitudes que no cumplan con este requisito no generarán para el Instituto la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

b. Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

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 II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, 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 proceso de contratación 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 parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018: *"(…) 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,* ***deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)****. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

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.(…)"*

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 **el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, en el informe 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 **hasta el término de traslado del informe de evaluación** deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta**[3] en el proceso de selección o para el módulo o módulos a los cuales esté presentando oferta.

---

[3] Numeral 7.8. 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 (.)".*

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para el traslado del informe de evaluación; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

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.**

2.12. SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República a través del número telefónico: (1) 562 9300; la línea transparente del programa, al número: 01 8000 913 666; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias en el Portal de Internet: http://www.secretariatransparencia.gov.co/; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, 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 Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

3.1.1. SOBRE No. 1 (REQUISITOS HABILITANTES)

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos financieros y jurídicos (requisitos habilitantes), 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 parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II en el link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

Para la presentación del sobre N° 1 de requisitos habilitantes, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Para la presentación del sobre N° 1, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

3.1.2. SOBRE No. 2 (REQUISITOS TECNICOS Y DE PONDERACION)

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

Para la presentación del sobre N° 2 de requisitos técnicos y de ponderación, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Para la presentación del sobre N° 2, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 2 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

3.1.3. SOBRE No. 3 OFERTA ECONOMICA

Los proponentes deberán diligenciar el valor total de la propuesta en el **SOBRE ECONÓMICO N. 3** en SECOP II y adjuntar su propuesta Económica conforme al documento anexo al proceso.

Para la presentación del sobre N° 3 Oferta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

En este sobre el proponente deberá presentar la propuesta económica, 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, deberá presentar la oferta económica de manera separada para cada módulo, en Sobres No. 3 independientes para cada módulo, identificando claramente en cada sobre el módulo para el cual se presenta.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario No. 1, será **RECHAZADA**.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD NI EN EL GRUPO DE CONTRATOS.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA DEMAS DOCUMENTOS

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."*

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL INVIAS LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CRONOLOGIA DEL PROCESO A TRAVES DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

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**.

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 del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

No se aceptarán Propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad. Se entenderán como no recibidos por INVIAS, por cuanto el único medio valido para allegarlos es por la plataforma del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

Se entenderán recibidas por el Instituto Nacional de Vías las propuestas observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren presentados en el Portal del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)

http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.; en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que no hayan sido presentados en el plazo y a través de la plataforma del SECOP II, como se ha citado en el presente numeral.

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, 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 1: 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."*

3.3. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

El proponente deberá tener en cuenta:

- El sobre N° 1 Requisitos Habilitantes deberá ser presentado a través de SECOP II. No será tenido en cuenta el Sobre N° 1 que se presente en físico.

- El sobre N° 2 Requisitos Técnicos y de Ponderación deberá ser presentado a través de SECOP II. No será tenido en cuenta el Sobre N° 2 que se presente en físico.

- El sobre N° 3 Oferta Económica deberá ser presentado a través de SECOP II y elaborada con base en el FORMULARIO 1, se abrirá en audiencia. No será tenido en cuenta el Sobre N° 3 que se presente en físico.

El proponente es responsable de presentar los sobres N° 1, 2 y 3 en la forma prevista en el presente pliego de condiciones

Los documentos y requisitos susceptibles de subsanabilidad, deberán ser presentados a través de la opción de mensajes dispuesta por SECOP II. No serán aceptados los allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

3.4. 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 selección 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 y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.5. 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.

3.6. 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.10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia

3.6.1. 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.

3.6.2. 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 llevare.

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

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)

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 documento presentado en la propuesta.

3.11. INFORMACIÓN NO VERAZ

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

Cuando se cumple la fecha de cierre establecida en la cronología del proceso, se procederá a efectuar la apertura de las ofertas a través del SECOP II y se publicará el acta de cierre respectiva.

La apertura de los Sobres N° 1 y 2 se efectuarán en la forma prevista por la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente para la apertura de ofertas y acta de cierre.

La apertura del Sobre No. 3 (oferta económica) se realizará con calificación de HABIL en el informe de respuesta de observaciones en Reunión en la que se convocará a todos los proponentes de acuerdo con la cronología establecida en el presente pliego de condiciones.

3.16. APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA

El sobre No. 3 (Oferta Económica) de los proponentes con calificación de HABIL en el informe de respuesta de observaciones será abierto en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., en Reunión en la que se convocará a todos los proponentes de acuerdo con la cronología establecida en el presente pliego de condiciones

El Instituto verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

a. Que se haya consignado y ofrecido cada ítem.
b. Que la oferta económica (formulario No. 1) se presente suscrita por el representante legal.
c. Que el valor total de la oferta económica (formulario No. 1) sea igual o inferior al presupuesto oficial.
d. Que la oferta económica (formulario No. 1) no presente tachadura o enmendadura, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien emitió el documento.

El Instituto sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
2) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta 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.

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 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.

3.17. 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 unidad ejecutora correspondiente en los tiempos establecidos en el numeral 8.22 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 estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
IV. No estar incursos 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 incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006; 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 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 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 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.

- Cuando el representante legal o apoderado de la persona jurídica o de la estructura plural o apoderado no allegue certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia y su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia.

- Cuando la oferta sea avalada por un ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías 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 intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito 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 1: 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, 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 que su fecha de constitución sea 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 y el Registro único Tributario – RUT. La certificación en la cual conste que la Mipyme tiene tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley, debe estar suscrita por la persona natural y el contador, el cual deberá aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

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.

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 y tres (3) años más.

- 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 caso de Consorcios o Uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que lo integran. El integrante Líder debe aportar como mínimo el 50% del valor de facturación total (VFTc) en términos de SMMLV.

- 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 1: 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.

NOTA 2: Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

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 colombiano 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 este 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 tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- 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 Único 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.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del Representante Legal de la Entidad o Sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- 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 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 o Entidad.
- 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.

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 y duración 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 de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, 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 6º 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 establecido por la entidad para presentar documentos y/o aclaraciones. Igualmente, el Registro Único de Proponentes debe tener máximo treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso. En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será **RECHAZADA.**

NOTA 1: 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.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

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.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable; En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.[4]

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) **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 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE

[4] Articulo 5 Ley 1882 de 15 de enero de 2018.

SELECCIÓN, al cual presenta propuesta, además *indicando el número de identificación y objeto del proceso.*

En el evento que el proceso este constituido por módulos 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, objeto del proceso y el número del módulo o módulos al cual presenta propuesta.*

La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el INVIAS 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 INVIAS, 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 y tipo de sociedad 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, tipo de sociedad 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, cuando a ello haya lugar (Articulo 65

Ley 1819 de 2016). 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, cuando a ello haya lugar *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016).* 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, cuando a ello haya lugar (Articulo 65 Ley 1819 de 2016).

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

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta, el proponente manifiesta conocer lo contenido en el “ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA” y su compromiso de darle estricto cumplimiento.

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 parágrafo 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 incursos 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: $CT = (AC - PC) \geq CTdi$

Donde,

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

CTdi = 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 (CTdi):

PO = Presupuesto oficial del proceso, modulo o módulos al cual presenta propuesta.

n = Plazo del proceso al cual presenta propuesta.

CT ≥CTdi

Donde,

El Capital de Trabajo demandado para el módulo del proceso para el que presenta propuesta (CTdi) se calcula así:

FORMULA: CTdi =2 x (PO/ ni)

Donde,

CTdi = Capital de Trabajo demandado para el módulo del presente proceso al cual presenta propuesta

POi = 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:

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

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)**

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

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 veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta, acorde con el valor a contratar:

  PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL ≥ 20 %x (POi)

  Donde,

  POi = Presupuesto oficial del proceso, modulo o módulos para el cual presenta propuesta

4.15. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

4.15.1. 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:

4.15.1.1. Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

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

ROE= Utilidad Operacional =>= 0%
Patrimonio

4.15.1.2. Rentabilidad del Activo (ROA)

Debe ser mayor o igual a cero (0) por ciento

ROA= Utilidad Operacional =>= 0%
Activo Total

4.16. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

- 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 2018, 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 2019, 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.

4.17. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y 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.

- Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) 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 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 Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera 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 es al 31 de diciembre de 2018, 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.

4.18. 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 (TRM) 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.

4.19. 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 CONSULTORÍA 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:

Criterios de Calificación y su Ponderación

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del Proponente: Acreditación del Promedio de Facturación Mensual Total	**890**
Vinculación trabajadores con discapacidad en planta de personal	**10**
Apoyo a la Industria Nacional	**100**
Puntaje Total	**1000**

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

5.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección la experiencia a acreditar deberá encontrarse relacionada en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**, y debe corresponder 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.

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 sus accesos y/o
  d. Puentes Férreos y/o sus Accesos y/o
  e. Vías Férreas y/o
  f. Obras en Franjas y/o Zonas de Seguridad de Aeropuertos.

- Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS EN INTERVENTORÍA.**

- Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE CONCESIÓN**.

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, además de lo indicado anteriormente, el proponente **deberá** cumplir lo siguiente:

NOTA 2: 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.

NOTA 3: **Los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA 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 basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de Ingeniería	Ingeniería de Transporte

La acreditación de los Códigos de Clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, será verificada, según corresponda, así**:**

- Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y se deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el número consecutivo del reporte en el RUP.

- Para las **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**, deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el presente pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**. En el evento que en dichos documentos no se indique los códigos de clasificación, el representante legal del proponente, deberá aportar certificación (Anexo 6A) de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, en la que se indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento.

NOTA 4: Los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA deben encontrarse terminados.

NOTA 5: Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación de la EXPERIENCIA REQUERIDA.

NOTA 6: Los contratos ofrecidos en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA y sus respectivos documentos soportes, deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No.2 en formato PDF y en formato Microsoft Excel máximo versión 2010, bajo plataforma de Windows y no serán susceptibles de modificación con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección por ser factor de ponderación de las ofertas.

NOTA 7: El proponente que se presente a uno o más módulos, deberá aportar UN (1) ÚNICO FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA.

5.1.1 CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con los contratos validos aportados por cada proponente, la Entidad calificará la EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, tal y como se describe a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del Proponente: Acreditación del Promedio de Facturación Mensual Total	**890**
TOTAL	**890**

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 a 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 MÁXIMO SEIS (6) CONTRATOS VÁLIDOS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

EN EL CASO DE PROPONENTE PLURAL EN EL QUE EL INTEGRANTE QUE ACREDITA 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, 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.

5.1.1.1. ACREDITACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL

Para efectos de otorgar puntaje por el criterio de acreditación del Promedio de Facturación Mensual Total la Entidad dará aplicación a lo siguiente:

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

Para la determinación del porcentaje por el cual se afectará el Promedio Mensual de Facturación Oficial (PMFO), se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que **rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN**, indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso.

Se determinará el porcentaje de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam.htm#trm.

NÚMERO	RANGO	PORCENTAJE DEL PROMEDIO MENSUAL DE FACTURACIÓN OFICIAL	%
1	DE 0,00 – 0,24	Considerará el 45% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial.	45%
2	DE 0,25 – 0,49	Considerará el 50% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial.	50%
3	DE 0,50 – 0,74	Considerará el 55% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial.	55%
4	DE 075 – 0,99	Considerará el 60% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial.	60%

Cuadro 5 – Tabla de Rangos TRM

*Con base en los máximo SEIS (6) contratos **acreditados** válidos por el proponente~~,~~ 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 ≤ % PMFO se aplicara la siguiente fórmula:*

$$X1 = Pmax - \left(\frac{Pmax}{(\% * PMFO)^2}\right) * (PFMT - (\% * PMFO))^2$$

Dónde:

X 1	**=**	*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*
% = *Para la determinación del porcentaje, se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso (Según Cuadro 5).*

b) *Si el PFMT > % PMFO se aplicara la siguiente fórmula:*

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

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*
% = *Para la determinación del porcentaje, se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso (Según Cuadro 5).*
V Prop$_{mod}$ = *Valor por Numero de Propuestas Presentadas*

No. de Propuestas Presentadas	Valor a tomar (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 5.1.2.1 y 5.1.2.2.*

- *El PMFO se calculará dividiendo el valor del presupuesto oficial del respectivo módulo expresado en SMMLV del año 2019, 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:*

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

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*

% **=** *Para la determinación del porcentaje, se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso (Según Cuadro 5).*

V Propmod **=** *Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (lo que para el presente es un solo modulo)*

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

No. de Propuestas Presentadas	Valor a tomar (VProp mod)
71 - 80	9
≥ 81	10

NOTA2: *Para obtener el puntaje por Promedio de Facturación Mensual Total de experiencia especifica en los contratos acreditados válidos, el proponente deberá haber obtenido calificación de* ***HABIL en todos los criterios de evaluación (Jurídicos, Financieros y Técnicos)****, de lo contrario se asignaran 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.*

5.1.2 PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL TOTAL

Se evaluará a partir de los contratos presentados en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**; el procedimiento para obtener el valor correspondiente al Promedio de Facturación Mensual Total por concepto de contratos ejecutados (PFMT) es el siguiente:

5.1.2.1 CÁLCULO DEL 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 Requerida), 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:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
…	…
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
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
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

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828116,00

Determinación del valor facturado actualizado:

VFAj = VFj / (SMML (año de terminación del contrato))

Donde:

VFAj	**=**	Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMML.
VFj	**=**	Valor facturado total de cada contrato presentado, expresado en pesos.
j	**=**	Número de contrato acreditado de experiencia – máximo seis (6) contratos

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

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

Donde,

PFMT	**=**	Promedio de Facturación Mensual Total correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV.
VFAj	**=**	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 – máximo seis (6) contratos

5.1.2.2 CÁLCULO DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL DEL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para el cálculo del PFMTc del Consorcio o Unión Temporal se tomarán **máximo seis (6) contratos válidos**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el Formulario de experiencia requerida 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:

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

PFMTc	=	Promedio de Facturación Mensual Total *del Consorcio o Unión temporal* correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV.
VFAj	=	*Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV*
Pi	=	*Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante*
n_j	=	Plazo de cada uno de los contratos (j).
J	=	Número de contrato acreditado
U	=	Número de contratos acreditados de experiencia - 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, 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:

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

PFMTi	=	*El Promedio de Facturación Mensual individual del integrante (i).*
P	=	*Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante*
VFAj	=	*Valor Facturado Actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV*
n_j	=	Plazo de cada uno de los contratos (j).

U	=	Número de contratos acreditados por el integrante – máximo seis (6) contratos acreditados por el Consorcio o Unión Temporal.

En cada caso se debe tener en cuenta que si el contrato presenta períodos 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.

5.1.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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 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. Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer será el registrado en el RUP de dicho integrante, en todo caso el proponente deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el porcentaje de participación del integrante. En todo caso la suma de los porcentajes de participación de los integrantes en dicho contrato no podrá superar el 100%.

4. Para las **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer será el indicado en uno o alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia del presente pliego de condiciones, en todo caso el proponente deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el porcentaje de participación del integrante.

5. Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

6. Para las **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA,** cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor (valor finalmente facturado o pagado o ejecutado) a considerar será el indicado en uno o alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia del presente pliego de condiciones, multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

7. 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.

8. Cuando el 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, siempre y cuando en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** se indique qué integrantes y porcentajes de partición se ofrecen como experiencia.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. La entidad hará la evaluación basado en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**.

9. 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 TECNICAMENTE**.

10. En caso que el proponente se presente a uno (1) ó más módulos y relacione en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** 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 REQUERIDA**.

11. En caso que el proponente se presente solo a un (1) módulo ó más módulos y no aporte el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** 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.

12. 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 REQUERIDA**, no correspondan con los soportes allegados, únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**, que estén debidamente soportados.

13. En caso de que el proponente se presente a dos o más módulos deberá aportar un solo **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**, indicando en dicho FORMULARIO a que modulo(s) se presenta y en concordancia con el ofrecimiento realizado en la carta de

presentación. En caso de existir discrepancias entre estos dos documentos, prevalecerá la información consignada en la carta de presentación.

14. En caso que el proponente se presente a uno o más módulos, deberá aportar **UN (1) ÚNICO FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**. En el evento que el proponente aporte más de **UN (1) FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA,** prevalecerá el formulario que indique una mayor facturación (el valor a considerar será el registrado en el RUP multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).

15. En caso que el proponente aporte **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** para uno o 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 período de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos 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_{suspi}) 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:

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

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. $$t_{susp_i} = \frac{\left(\left(F_{ter\,susp_i} - F_{ini\,susp_i}\right) + 1\right)}{30}$$

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 estás 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 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 APORTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA, EN EL SOBRE NO. 2, **TRANSCRITO EN MICROSOFT EXCEL, MÁXIMO OFFICE 2010, BAJO PLATAFORMA WINDOWS, ASÍ MISMO EN FORMATO PDF.** PRESENTADO MEDIANTE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

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 documentación válida 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 establecido por la entidad para presentar documentos y/o aclaraciones. No obstante, para efectos de evaluación de los criterios de experiencia del proponente los contratos que se pretendan validar, deben encontrarse inscritos y clasificados a la fecha de cierre del presente procesos de selección. Igualmente, el Registro Único de Proponentes debe tener máximo treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

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 del contrato celebrado y ejecutado.

28. 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.2 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 EL SOBRE 2, 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.

5.1.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia y/o personas naturales o jurídica extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditará para cada uno de los contratos aportados lo siguiente:

5.1.4.1 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Las 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**, en las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.

Para efectos de verificación de la **experiencia aportada**, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales se acreditarán **por regla general** mediante la información inscrita en el RUP; cuando no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos indicados en el numeral 5.1.5 del presente pliego de condiciones.

Los requisitos que deberá acreditar el proponente, son los siguientes:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- El valor del contrato registrado en el Registro Único de Proponentes- RUP.
- Clasificación del contrato en el Registro Único de Proponentes- RUP, 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 EXPERIENCIA REQUERIDA.
- El porcentaje de participación, el cual será el que se encuentre registrado en Registro Único de Proponentes - RUP.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

  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.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

  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 y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE). Para efectos de su acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

  - En caso de 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. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

    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**.** En caso que en los documentos aportados se evidencie que la fecha de terminación de la suspensión y fecha de reinicio de la suspensión sea la misma, esta se tomara como fecha de terminación de la suspensión.

  - En caso de indicar el tiempo total en **días** del período de suspensión, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses.

  - En caso de indicar el tiempo total en **meses** del período de suspensión, se sumarán los meses de la suspensión

  - 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**.**

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

NOTA 1: La experiencia que se pretenda acreditar con contratos suscritos con el INVIAS, será verificada por la entidad en los términos que estipula el decreto ley No 0019 de 2012, con la salvedad de que si no existe o no se encuentra información al respecto en los archivos disponibles, el (los) contrato(s) no serán evaluados técnicamente para efectos de acreditación de experiencia.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, la información contenida en el certificado del RUP será plena prueba de las condiciones de los proponentes, ya que esta información ha sido verificada por la Cámara de Comercio, por lo tanto es responsabilidad del proponente confirmar que la verificación realizada por la Cámara de Comercio sea la información real del contrato. **La entidad no hará constatación, ni correcciones sobre la información contenida en el RUP**

5.1.4.2 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia mediante uno o algunos de los documentos válidos indicados en el numeral 5.1.5 del presente pliego de condiciones.

Los requisitos que deberá acreditar el proponente, son los siguientes:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- 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.
- 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 EXPERIENCIA REQUERIDA.
- 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).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

  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.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

  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 y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE). Para efectos de su acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de 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. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

  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**.** En caso que en los documentos aportados se evidencie que la fecha de terminación de la suspensión y fecha de reinicio de la suspensión sea la misma, esta se tomara como fecha de terminación de la suspensión.

- En caso de indicar el tiempo total en **días** del período de suspensión, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses.

- En caso de indicar el tiempo total en **meses** del período de suspensión, se sumarán los meses de la suspensión

- 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**.**

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

5.1.5. DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

5.1.5.1 PARA CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Para efectos de acreditación de experiencia, se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación. No se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1) Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

2) Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

3) 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 la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

4) Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

5) Acta Final

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

6) 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.

7) 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.

No obstante, si en estas actas solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación y/o reinicio y/o reanudación y/o levantamiento, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

8) 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, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías, tipo de vía y ancho de calzada durante la ejecución de la obra objeto del contrato de interventoría que pretenda acreditar.

9) Acta de Liquidación de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías, tipo de vía y ancho de calzada durante la ejecución de la obra objeto del contrato de interventoría que pretenda acreditar.

10) Acta de Entrega y recibo Definitivo de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías, tipo de vía y ancho de calzada durante la ejecución de la obra objeto del contrato de interventoría que pretenda acreditar.

11) Acta de Terminación de Obra

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías, tipo de vía y ancho de calzada durante la ejecución de la obra objeto del contrato de interventoría que pretenda acreditar.

12) Acta Final de obra

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías, tipo de vía y ancho de calzada durante la ejecución de la obra objeto del contrato de interventoría que pretenda acreditar.

13) Certificación para empresas con menos de tres (03) años de constituidas

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa que pretenda acreditar dicho contrato.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deberá aportar adicionalmente a los documentos válidos para la Acreditación de la Experiencia documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.

Nota: De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*"; por lo anterior la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

14) Contratos de Sociedades Escindidas

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa a la que se le traslado dicha experiencia.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, en el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, 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

15) Contratos Cedidos

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa cesionaria. En todo caso, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizará será la indicada en el RUP del cesionario.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Esta situación 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 la acreditación de contratos ejecutados fuera del territorio nacional, los documentos aportados deben cumplir con lo establecido en el numeral **3.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**.

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**.** Lo anterior no aplica para el caso que uno (1) o varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados; para este caso únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA.

Nota 3: En caso que el contrato ejecutado por personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia**,** presente discrepancias entre la información registrada en el RUP y los documentos que aporte el proponente en su oferta para acreditar dicho contrato**,** prevalecerá la información consignada en el RUP**.**

Nota 4: Las personas que objeten 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.

5.1.5.2 PARA CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia, se deberá aportar los documentos que se describen a continuación. No se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

Los documentos válidos son los siguientes:

1. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público de la persona contratante (según corresponda).

2. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

3. Autorización otorgada por la entidad estatal competente a cargo de la vía, al contratante (privado), en donde se indique claramente la autorización y/o permiso otorgado para poder intervenir el tramo de vía que pretende acreditar.

NOTA 1: La experiencia de Contratos suscritos entre particulares ejecutados en el extranjero no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**.** Lo anterior, no aplica para el caso que uno (1) o varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados, para este caso únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA

Nota 3: En caso que el contrato ejecutado por personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia**,** presente discrepancias entre la información registrada en el RUP y los documentos que aporte el proponente en su oferta para acreditar dicho contrato**,** prevalecerá la información consignada en el RUP**.**

Nota 4: Las personas que objeten 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.

5.2 OTORGAMIENTO PUNTAJE VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (DECRETO 392 DE 2018)

La Entidad asignará diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. (Formato 7 debidamente diligenciado)

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA 1: Para efectos de verificación del cumplimiento de lo mencionado anteriormente, el cálculo se realizará de conformidad con las reglas establecidas en el numeral **5.1.2.2. CÁLCULO DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)**, mediante la aplicación de la fórmula del **promedio de facturación mensual individual del integrante (i), con la totalidad de los contratos válidos acreditados por el consorcio y/o unión temporal**.

La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 2, por ser factor de ponderación de las ofertas.

5.3 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**
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	**50**	**50**

5.3.2 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 con o sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

5.3.3 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**
Ingeniero Residente e Ingeniero Auxiliar extranjeros	0 PUNTOS	**50 PUNTOS**
Ingeniero Residente Colombiano	25 PUNTOS	
Ingeniero Auxiliar 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. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 2, por ser factor de ponderación de las ofertas

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.

5.3.4 BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL:

Se dará trato nacional a:

- 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.

5.4 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. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 2, por ser factor de ponderación de las ofertas.

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.

5.5 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 la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad 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.
- La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 2, por ser factor de ponderación de las ofertas

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

6 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. 3, el cual debe ser presentado por la plataforma del SECOP II

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

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 los honorarios del consultor y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables 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 consultor deberá presentar el Formulario No. 1 en el SOBRE No. 3 diligenciado por la plataforma del SECOP II, 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 (en el evento que aplique), le deberá ser pagada, obligación que adquiere el proponente adjudicatario de cada uno de los Procesos o 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 ser 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 aritmético.

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.

El Formulario No. 1 establece la participación de los recursos de personal y otros costos directos durante la vigencia del proyecto; la utilización de esta participación será regulada de acuerdo con las disponibilidades anuales presupuestales del proyecto y de acuerdo con las necesidades y frentes de obra del mismo, por lo que su utilización no es constante en la vigencia del contrato.

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

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 FACTOR MULTIPLICADOR

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 y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables 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.

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

6.2.5 ASPECTOS TÉCNICOS

Los trabajos objeto del presente Concurso de Méritos Abierto deberán ejecutarse de conformidad con la Resolución No 09337 del 30 de diciembre de 2016, 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.

6.2.6 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 Interventoría 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.

6.2.7 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.

6.2.8 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.

6.2.9 GARANTÍAS

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 y otros costos directos 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 Supervisor de Contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual de avance del trabajo, por parte del Supervisor 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 Supervisor de 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 Supervisor, 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.

6.4 ANTICIPO

Para el presente proceso de selección el Instituto ha considerado no otorgar Anticipo

7 CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, APERTURA DEL SOBRE No. 3 Y 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 definitiva 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 (Valor de facturación total Actualizado (VFT)).

- Si persiste el empate, se preferirá al oferente que tenga el mayor puntaje en el cuarto factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Vinculación trabajadores con discapacidad planta de personal**).

- 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.
   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.[5][1]

[5][1] De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación M-MACPC-14:*"Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 del literal B anterior."*

- 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.[5][2]

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 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 requerida para el Proceso de Contratación, de conformidad con las reglas establecidas en el numeral **5.1.2.2. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL).**

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.

---

[5][2]De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación M-MACPC-14:*"Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 del literal B anterior."*

- 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 orden de elegibilidad. Una vez se cuente con el orden de elegibilidad. [6]

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. 3 DE LOS PROPONENTES CON CALIFICACION DE HABIL Y ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN 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 de los proponentes con calificación de HABIL publicado en el SECOP II; 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 individual, proponente plural o miembro de la estructura plural sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo de los procesos de los

[6] Sentencia Consejo de Estado – Radicación 1101-03-26-000-2016-00015-00 (56165) (Acumulado) del 25-07-2018 Suspensión Provisional del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015

Concursos de Méritos del programa de "ADMINISTRACIÓN VIAL" del país, los cuales se encuentran radicados con los números relacionados a continuación:

DIRECCIÓN TERRITORIAL	No. DEL PROCESO
CÓRDOBA	CMA-DO-SRN-142-2019
CHOCÓ	CMA-DO-SRN-143-2019
CUNDINAMARCA	CMA-DO-SRN-144-2019
GUAJIRA	CMA-DO-SRN-145-2019
HUILA	CMA-DO-SRN-146-2019
MAGDALENA	CMA-DO-SRN-147-2019
META	CMA-DO-SRN-148-2019
NARIÑO	CMA-DO-SRN-149-2019
NORTE DE SANTANDER	CMA-DO-SRN-150-2019
OCAÑA	CMA-DO-SRN-151-2019
PUTUMAYO	CMA-DO-SRN-152-2019
QUINDÍO	CMA-DO-SRN-153-2019
RISARALDA	CMA-DO-SRN-154-2019
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA – PLANTA CENTRAL	CMA-DO-SRN-155-2019
SANTANDER	CMA-DO-SRN-156-2019
SUCRE	CMA-DO-SRN-157-2019
TOLIMA	CMA-DO-SRN-158-2019
VALLE	CMA-DO-SRN-159-2019
ANTIOQUIA	CMA-DO-SRN-173-2019
ATLÁNTICO	CMA-DO-SRN-174-2019
BOLÍVAR	CMA-DO-SRN-175-2019
BOYACÁ	CMA-DO-SRN-176-2019
CALDAS	CMA-DO-SRN-177-2019
CAQUETÁ	CMA-DO-SRN-178-2019
CASANARE	CMA-DO-SRN-179-2019
CAUCA	CMA-DO-SRN-180-2019
CESAR	CMA-DO-SRN-181-2019

Y de conformidad con las siguientes reglas:

- Una vez establecido el orden de elegibilidad en Audiencia posterior a la Apertura del Sobre No. 3, la Entidad verificará que el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad no se encuentre incurso en la situación descrita en 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 y se continuará con el procedimiento descrito anteriormente con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.[7]

- La apertura de los sobres económicos (Sobre No. 3) y el establecimiento del orden de elegibilidad, se efectuará iniciando por el módulo de mayor valor de Presupuesto Oficial en orden descendente hasta el de menor valor del proceso de cada Territorial, de acuerdo con el cuadro No. 2 INFORMACIÓN GENERAL indicado en el numeral 1.2 del presente pliego; si el valor del presupuesto oficial fuere igual para más de un módulo, se adjudicarán en orden consecutivo por número de módulo.

- En el evento que un proponente individual, proponente plural o el integrante de la estructura plural haya sido adjudicatario de un (1) módulo de cualquiera de los procesos de los Concursos de Méritos del programa de "ADMINISTRACIÓN VIAL", a éste no se le hará apertura del sobre No. 3 para el establecimiento del orden de elegibilidad de los siguientes módulos del mismo proceso ni de los demás procesos de los Concursos de Méritos del programa de "ADMINISTRACIÓN VIAL" del país en los que se encuentre participando.

Por tal motivo, el proponente individual, proponente plural o el integrante de la estructura plural al haber sido adjudicatario de uno (1) de los módulos de los procesos de los Concursos de Méritos del programa de "ADMINISTRACIÓN VIAL", será calificado como NO HABIL para los siguientes módulos del mismo proceso y de los demás procesos de selección del citado programa y por lo tanto no se tendrá en cuenta en los siguientes módulos para dar apertura del sobre No. 3 y establecer el orden de elegibilidad en Audiencia de los procesos a adjudicar y se continuará con el procedimiento, hasta determinar el orden de elegibilidad.

- En el evento de no existir proponentes a quienes adjudicar los siguientes módulos de los procesos de los Concursos de Méritos del programa de "ADMINISTRACIÓN VIAL", el Instituto le podrá adjudicar a un mismo Proponente Adjudicatario **solo** UN (1) módulo más de los módulos del mismo proceso o de los siguientes procesos, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. Es así, como en este caso, se le dará apertura del sobre No.3 (Oferta Económica) de los proponentes con calificación de HABIL en el informe de respuesta de observaciones y en audiencia se establecerá el orden de elegibilidad, hasta lograr la adjudicación de la totalidad de los módulos de los procesos que conforman el citado programa.

7

Sentencia Consejo de Estado – Radicación 1101-03-26-000-2016-00015-00 (56165) (Acumulado) del 25-07-2018 Suspensión Provisional del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015

7.6 PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 3)

En Audiencia, la Entidad efectuará la apertura del sobre No.3 (Oferta Económica) a través de la plataforma del SECOP II de los proponentes con calificación de HABIL en el informe de evaluación, en la fecha y hora establecida en el cronograma para la citada Audiencia.

Se verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor total corregido de la propuesta económica no exceda el valor del presupuesto oficial del proceso o del módulo al cual presenta propuesta y/o de la vigencia, 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.**

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 incluido 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 seguirá con el proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad, y así sucesivamente hasta que el Módulo pueda ser adjudicado a un proponente, o hasta que el Módulo deba ser declarado desierto, según corresponda.

7.6.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO Y PATRIMONIO DEMANDADO

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 de la entidad y considerando que los Indicadores Financieros, de Capital de Trabajo y Patrimonio requeridos, se verían afectados en la medida en que se adjudique cada proceso, se establece que, una vez se vayan adjudicando los procesos, el INVIAS de manera previa a la adjudicación efectuará EL RECALCULO de los indicadores mencionados anteriormente al proponente que se encuentra en primer orden de elegibilidad y para tal efecto la entidad sumará los valores comprometidos en cada proceso (Capital de Trabajo demandado y Patrimonio demandado) adjudicado y lo restará del Capital de Trabajo y Patrimonio del Proponente singular o de los integrantes de una estructura plural para el proceso al cual se está adjudicando.

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

7.7 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. En el evento que el proceso sea limitado a Mipyme y los Consorcios o Uniones Temporales promesas de sociedad futura no estén conformados únicamente por Mipyme y suscritas solamente por Mipyme
3. En el evento que el proceso éste constituido por módulos, será rechazado el módulo o módulos que no se encuentren constituidos en la Garantía de Seriedad de la Oferta.
4. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
5. 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.
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 incursa la persona jurídica proponente individual o integrante en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
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 y/o vigencia 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 verificatoria 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. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.
24. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez culminada la audiencia de apertura del Sobre No. 3, 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 los 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 II, 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 II, 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.

8 CAPÍTULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 FIRMA Y PERFECIONAMIENTO 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.
8. Aportar constancia de encontrarse a paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad. La constitución de la garantía, deberá efectuarla el adjudicatario 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

Mediante comunicación escrita, el funcionario competente del Instituto, informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución del contrato.

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 interventoría 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 Interventor está obligado a ejecutar las mayores actividades de interventoría que resulten a los mismos precios de la propuesta económica.

En aquellos contratos donde aparezca el Ítem de Estudios y diseños, el Interventor velará 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 el proyecto y con las disposiciones ambientales contenidas en la Ley 99 de 1993, y sus 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 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.

8.5 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.

8.6 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 rembolsables previstos en la propuesta del CONSULTOR. 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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 consultoría. 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.

8.10 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.

8.11 DIVERGENCIAS

Las divergencias que ocurran entre el Supervisor 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.

8.12 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 de la Interventoría 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.

8.13 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.

8.14 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).

8.15 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 vigencia contada a partir del acta de recibo definitivo y treinta (30) meses más, por una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato.

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.

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 y/o suspensión del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONSULTOR o su no adición o prórroga o suspensión, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.15.2 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 Consultor. Cuando se trate de Consultor plural (Consorcio 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 Consultor, 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 Consultor 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 Consultor.
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.

8.16 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 2019, 2020, 2021 Y 2022, LOS CUALES NO SERÁN OBJETO DE AJUSTES.

8.17 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

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

8.17.2 ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN VIAL

8.17.2.1 Participar activamente en la prevención de riesgos y manejo 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 o alteraciones de orden público, amenazas de tipo natural y/o antrópicas, 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 y/o cargando la información requerida en los aplicativos y plataformas existentes, definidos por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias (SPA) 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 el manejo rápido y eficiente de la emergencia. La Territorial o la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias (SPA) adelantará el proceso de contratación pertinente según se establezca en los procedimientos internos, el manual de contratación de la entidad y la normatividad vigente para el manejo de las emergencias. El Índice de Riesgo Relativo lo elaborará la SPA y el Administrador 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 para lo cual 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 según especificaciones de los dispositivos de canalización del Manual de Señalización Vial Vigente
- 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 distribución 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 (principalmente inventario de maquinaria amarilla) y de respuesta en caso de cualquier evento.

El Administrador Vial deberá realizar monitoreo permanente a los sitios críticos relacionados con procesos de remoción en masa sobre la banca, pérdida parcial o total de banca, inundación, novedad en puente u obra de arte, identificados previamente y que reposan en la base de datos de INVIAS, para lo cual deberá soportarse en los equipos de instrumentación, sistemas de información y/o plataformas tecnológicas de la entidad.

Con base en lo anterior, el Administrador Vial deberá actualizar diariamente los formatos, aplicativos y/o plataformas definidos por el INVIAS para sitios críticos, emergencias y/o reducción, según corresponda. De acuerdo con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

Para esta actividad debe contar con la ayuda continua del DRON, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO.

8.17.2.2 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. Para esta actividad debe contar con la ayuda continua del DRON, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO.

8.17.2.3 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. Para el reporte de necesidades prioritarias y en lo que tiene que ver a estudios y diseños, los presupuestos generados deberán estar soportados a través de precios del mercado (cotizaciones) dentro de la jurisdicción a cargo, para ensayos de laboratorio, perforaciones y/o actividades de campo y/o insumos necesarios para adelantar las actividades propias de los estudios y diseños propuestos
- 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.

8.17.2.4 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 evaluadas por el INVÍAS, se descontará al administrador, sobre el valor del acta mensual, el porcentaje indicado en la tabla del **numeral 8.27** 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 o solicitudes que deban dársele a los trabajadores de mantenimiento rutinario, serán por escrito a través del Administrador Vial.

8.17.2.5 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.

8.17.2.6 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 INVIAS.

- 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.

8.17.2.7 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 o el que se encuentre vigente, "Generalidades, "Inventario", Inspección Principal e "Inspección rutinaria, mantenimiento rutinario y limpieza". El Administrador Vial deberá conocer, utilizar y aplicar los anteriores manuales. Además deberá acompañar el proceso de evaluación de la infraestructura de puentes que para tal efecto desarrolle la Subdirección de ESTUDIOS e Innovación

El Administrador Vial es responsable de:

- Inspección rutinaria continúa 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 INVÍAS 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/ó 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.

8.17.2.8 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.

8.17.2.9 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.

8.17.2.10 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.

8.17.2.11 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.

8.17.2.12 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.

8.17.2.13 Recolección, digitación y reporte mensual 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 mensualmente 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 el 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.

8.17.2.14 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.

8.17.2.15 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.

8.17.2.16 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.

8.17.2.17 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.

  Los administradores viales deberán utilizar los desarrollos tecnológicos que actualmente tiene la Subdirección de Estudios e Innovación y cualquier otro que se desarrolle en adelante, para la adecuada administración de la infraestructura, por lo cual es necesario que cuenten con drones y muy especialmente con un equipos GPS de precisión sub métrica y otros dispositivos en los cuales estarán instaladas estas aplicaciones

8.17.2.18 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 INVÍAS.

8.17.2.19 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. ***Para esta actividad debe contar con la ayuda continua del DRON, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO.***

Los administradores viales deberán utilizar los desarrollos tecnológicos que actualmente tiene la Subdirección de Estudios e Innovación y cualquier otro que se desarrolle en adelante, para la

adecuada administración de la infraestructura, por lo cual es necesario que cuenten con drones y muy especialmente con un equipos GPS de precisión sub métrica y otros dispositivos en los cuales estarán instaladas estas aplicaciones

8.17.2.20 Realizar la Interventoría de las obras que le sean asignadas, siguiendo las actividades contenidas en el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución No. 09337 del 30 de diciembre de 2016 o 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.

8.17.2.21 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.

Los administradores viales deberán utilizar los desarrollos tecnológicos que actualmente tiene la Subdirección de Estudios e Innovación y cualquier otro que se desarrolle en adelante, para la adecuada administración de la infraestructura, por lo cual es necesario que cuenten con drones y muy especialmente con un equipos GPS de precisión sub métrica y otros dispositivos en los cuales estarán instaladas estas aplicaciones

8.17.2.22 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.

8.17.2.23 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.

Los administradores viales deberán utilizar los desarrollos tecnológicos que actualmente tiene la Subdirección de Estudios e Innovación y cualquier otro que se desarrolle en adelante, para la adecuada administración de la infraestructura, por lo cual es necesario que cuenten con drones y muy especialmente con un equipos GPS de precisión sub métrica y otros dispositivos en los cuales estarán instaladas estas aplicaciones

8.17.2.24 Ejecutar obras menores preventivas y de mantenimiento rutinario, con mano de obra de los trabajadores de mantenimiento rutinario, aprobadas por la Dirección Territorial, quien suministrará los recursos necesarios y disponibles.

Cuando lo requiera el INVIAS, el Administrador Vial podrá efectuar obras menores preventivas y de mantenimiento rutinario necesarias, con mano de obra de los trabajadores de mantenimiento rutinario, tendientes a solucionar problemas de las vías a fin de garantizar la conservación de la infraestructura mientras se programan y ejecutan los mantenimientos periódicos y/o de rehabilitación, siempre y cuando se cuente con el recurso disponible suministrado y aprobado por la Dirección Territorial, sin generar mayores costos en el desarrollo del contrato de Administración Vial.

8.17.2.25 Recolección, digitación y reporte de la información relacionada con el atropellamiento de fauna ocurrida en los tramos de carreteras, así como la realización de estudios preliminares y presentación de recomendaciones técnicas encaminadas al establecimiento de pasos de fauna, de acuerdo con la metodología planteada por el INVIAS.

El Administrador Vial llevará un registro detallado de los atropellamientos 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 la foto del Animal, la foto del lugar, clase de animal (reptil, ave, mamífero, anfibio, doméstico y otro) y tipo de animal, si existe estructura de cruce de fauna, tipo de cobertura o paisaje

(potrero, sabana, bosque, humedal, cultivo., urbanizado, rio o quebrada), velocidad máxima permitida, número de carriles de la vía, tiempo de atropellamiento. Para el caso de sitios recurrentes de atropellamiento, el Administrador Vial actuará en aquellos en los que puedan brindar solución total o parcial. INVIAS definirá la periodicidad de presentación de la información, al igual que la metodología para tal fin.

Los administradores viales deberán utilizar los desarrollos tecnológicos que actualmente tiene la Subdirección de Estudios e Innovación y cualquier otro que se desarrolle en adelante, para la adecuada administración de la infraestructura, por lo cual es necesario que cuenten con drones y muy especialmente con un equipos GPS de precisión sub métrica y otros dispositivos en los cuales estarán instaladas estas aplicaciones

8.17.2.26 Prestar apoyo al programa de gestión de infraestructura que adelante el INVIAS

En coordinación con Subdirección de Estudios e Innovación y la Dirección Territorial, el Administrador Vial deberá apoyar todas las labores que correspondan a los contratos y convenios que ejecute INVIAS, para el desarrollo del programa de gestión de infraestructura en las vías a su cargo, e igualmente apoyará en el levantamiento de la información respectiva de acuerdo a la metodología suministrada por INVIAS.

8.17.3 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 interventor 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 interventor 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 INVIAS. 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.

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 Ambiente y Desarrollo Sostenible 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.

8.18 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**.**

8.19 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 Supervisor del 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 Ley 1819 de 2016. 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.

8.20 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:

8.20.2 Carta de Intención

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el contratista deberá presentar durante la fase de ejecución del contrato 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.

8.20.3 Acreditación de los Profesionales

Los criterios a tener en cuenta para la aceptación de los profesionales para la ejecución del proyecto son los siguientes:

8.20.3.1Formación 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.

8.20.3.2Experiencia Específica en Trabajos 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 Residentes, su experiencia se calculará a partir del porcentaje de dedicación que haya tenido el profesional en cada proyecto.

- No se aceptará 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 con 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.

8.20.3.3Otras 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 matricula 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).

8.20.3.4Títulos 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.

8.21 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADOR VIAL PARA EJERCER UNA INTERVENTORIA

8.21.2 Para información

Antes del inicio del contrato de interventoría el Gestor Técnico de Proyecto entregará al Administrador Vial vía correo electrónico escaneados los siguientes documentos:

1. Copia Resolución de la autoridad ambiental competente así como copia de las resoluciones, providencias y requerimientos de las autoridades ambientales. (En los casos en que aplique).
2. Copia de Registro(s) Presupuestal(es) correspondiente(s) del contrato de obra e interventoría.
3. Copia del documento de aprobación de las garantías y seguros, con sus respectivos anexos.
4. Los demás que se consideren pertinentes para el inicio de labores por parte de la Interventoría.

Es responsabilidad del Interventor la consulta de la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II o el enlace de la página WEB del INVIAS, con el propósito de conocer todo lo concerniente a la Etapa Precontractual tanto del proceso de contratación de Obra como de Interventoría, y la totalidad de documentos allí contenidos que han servido de base para la suscripción del contrato de obra y de Interventoría.

Como documentos de consulta estarán en la pág. Web de INVÍAS: el Manual de interventoría, el Manual de Contratación, Especificaciones Generales de Construcción y Normas Técnicas de ensayo de Materiales vigentes, Resoluciones de delegación de Funciones, y demás documentos que le permitan al Interventor cumplir sus obligaciones en los términos exigidos por INVIAS, así como la normatividad vigente y aplicable al proyecto.

Así mismo y para consulta del Interventor, el INVIAS pondrá a su disposición la totalidad de estudios, diseños y planos correspondientes al proyecto que existieren en la Sede Central de la Entidad o en la Dirección Territorial respectiva.

8.21.3 Para Revisión y Aprobación:

El Contratista debe presentar al Interventor, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados, de conformidad con lo establecido en el

Pliego de Condiciones del proceso de selección del Contratista de Obra. El Interventor diligenciará y suscribirá como constancia de esta entrega el Formato MINFRA-IN-1-FR-1:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Programa de reincorporación.
3. Relación de equipo mínimo obligatorio.
4. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (en medio físico y magnético).
5. Programa de obra (en medio físico y magnético).
6. Programa de Inversiones (en medio físico y magnético).
7. Flujo de caja.
8. Programa de generación de empleo.
9. Instalaciones provisionales.
10. Laboratorio toma de control de calidad.
11. Plan de calidad (en medio físico y magnético).
12. Plan de Manejo de Transito - PMT (en medio físico y magnético).
13. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a diez (10) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Dirección Territorial correspondiente y a la Unidad Ejecutora. En caso contrario, solicitará por escrito a la Unidad Ejecutora con copia a la Dirección Territorial correspondiente, iniciar las gestiones necesarias para adelantar los procesos por incumplimiento a que haya lugar, diligenciando los formatos ALEDEJ-FR-5 “Lista de chequeo inicio del procedimiento administrativo sancionatorio - P.A.S.-“ y ALEDEJ-FR-6 “Solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio”, entregando los documentos soportes e indicando el valor estimado de la multa o sanción.

El incumplimiento por el Interventor del plazo establecido en este numeral dará lugar a la aplicación de las multas o sanciones correspondientes.

Los documentos aprobados por la interventoría deben ser remitidos por ésta a la Unidad Ejecutora para su archivo en el expediente contractual a cargo de la Subdirección Administrativa.

Por su parte, el Supervisor del contrato de Interventoría 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 al Interventor 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.

El Interventor deberán 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 Interventoría.

8.22 REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO

Una vez impartida la orden de inicio 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 Supervisor del contrato.

Previa 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 MINFRA-MN-IN-1-FR-4.

8.23 COMPROMISO DE LA INTERVENTORÍA EJERCIDA POR LA ADMINISTRACION VIAL

Deben quedar registrados en el Acta de Reunión Técnica Inicial Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-4 para efectos del control y seguimiento de la ejecución del contrato de interventoría, los siguientes compromisos:

- Estudios y/o Diseños: Verificar que el cronograma presentado por el Contratista de obra para aprobación de la interventoría se ajuste al plazo y requisitos estipulados en el pliego de condiciones.

  El Interventor desde el inicio de ejecución del contrato debe consultar en la Subdirección de Estudios e Innovación el sistema de información geográfico (SIG) de la Entidad, con el fin de que el sistema de referenciación utilizado en los planos sea compatible con éste.

- Programa de distribución del personal: Se deben establecer entre la Interventoría y el Supervisor del Contrato de interventoría el compromiso de determinar el programa de distribución de recursos de la Interventoría acorde con el programa de obra y las disponibilidades presupuestales asignadas en cada vigencia fiscal, para aprobación por parte del INVIAS.

- Campamento, laboratorio, logística, etc. Se deben establecer compromisos sobre todos los aspectos relacionados con este punto.

- Otros: Se deben establecer los compromisos que se requieran y que no están contemplados en los numerales anteriores.

El documento original del Acta de reunión técnica y documentos soportes (Programa de Inversiones, Programa de Obra, Flujo de Caja, video, etc.,) deben 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. Una copia reposará en la obra en custodia de la Interventoría, y otra copia será entregada a la Dirección Territorial.

8.23.2 Aprobación de Estudios y Diseños

Las actividades correspondientes a los estudios y diseños deben cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones y pueden referirse a: elaboración y/o revisión y/o ajuste y/o modificación y/o actualización y/o complementación.

El Contratista realiza la elaboración y/o revisión y/o ajuste y/o modificación y/o actualización y/o complementación de los estudios y diseños pactados en el contrato dentro del plazo previsto, documentos que debe entregar a la Interventoría para su revisión y aprobación.

El Interventor debe revisar y aprobar los estudios y diseños presentados por el Contratista; así mismo, debe solicitarle las correcciones a las que haya lugar. Lo anterior debe cumplirse dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

Para efectos de determinar la fecha de iniciación de las obras y la determinación de la vigencia de la garantía de calidad de los estudios y diseños, se debe diligenciar el formato MINFRA-MN-IN-1-FR-6 correspondiente al Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños.

En el evento en que contractualmente se contemplen entregas parciales de estudios y diseños se debe diligenciar el Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-5 Acta de Aprobación Parcial de Estudios y Diseños. Para el pago del saldo del ítem de Estudios y Diseños es requisito presentar el formato original MINFRA-MN-IN-1-FR-6 Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños.

En el formato MINFRA-MN-IN-1-FR-4 el Interventor, debe dejar constancia 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. Este debe relacionar todas las actas de aprobación parcial con sus respectivas fechas.

El Interventor debe mantener en custodia los estudios y diseños y una vez se cuente con el acta de aprobación definitiva de los mismos, debe proceder a remitir una comunicación escrita a la Unidad Ejecutora relacionando todos los documentos que hacen parte de los estudios y diseños y debe coordinar con el Gestor Técnico de Proyecto la entrega física de los mismos en el archivo central de INVIAS (ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca – Fontibón). Es responsabilidad de la interventoría que todos los documentos, volúmenes, tablas, anexos, planos y demás información exigida en el pliego de condiciones se encuentren debidamente diligenciados, firmados y foliados.

El Supervisor del Contrato de Interventoría debe realizar la revisión de los documentos entregados por el Interventor relacionados con los Estudios y Diseños, verificando que la documentación en medio magnético esté debidamente suscrita, incluida tablas, anexos, planos y demás información.

Una vez finalizada la etapa de estudios y diseños y determinada la meta física del contrato conforme al valor adjudicado del mismo, el Contratista debe entregar para revisión y aprobación de la Interventoría el acta de modificaciones de cantidades de obra respectiva y los programas de obra e inversiones ajustados.

Como requisito para la suscripción del Acta de Aprobación, Entrega y Recibo Definitivo de Estudios y Diseños, el Interventor y el Contratista deben gestionar ante la Subdirección de Estudios e Innovación la certificación en la que conste que los Planos de Diseño son compatibles y consistentes con el Sistema de Información Geográfica (SIG) del INVIAS.

El Informe Ejecutivo Final que hace parte de los volúmenes a entregar por parte del Contratista debe contener con precisión y claridad la identificación de los ajustes y/o modificaciones y/o actualizaciones y/o complementaciones realizadas por el Contratista en el ítem de los Estudios y Diseños.

El Interventor debe diligenciar en su totalidad el Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-6 Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños de tal manera que permita seguir la trazabilidad de las actividades de pre-construcción.

Es responsabilidad del Interventor exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos establecidos contractualmente para la entrega de Estudios y Diseños y en caso de incumplimiento adelantar las gestiones requeridas para iniciar las acciones administrativas a que haya lugar.

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.

8.24 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 e interventoría y el original deberá ser entregado por la Interventoría al momento del recibo definitivo de la misma.

8.25 OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LA INTERVENTORÍA

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. El interventor dará cumplimiento a las obligaciones ambientales contenidas en el manual de interventoría y en los apéndices del pliego de condiciones del contrato de obra objeto de la presente interventoría.

Particularidades ambientales en los contratos de mantenimiento rutinario:

Para efectos del seguimiento ambiental que realiza la entidad a los contratos de mantenimiento rutinario las Interventorías (Administraciones Viales) remitirán al INVIAS dentro de los treinta (30) días calendario posterior al inicio del contrato de obra, una certificación en la cual se indique que los citados proyectos no requirieron de la elaboración del Programa de Adaptación de la Guía Ambiental -PAGA, dado que no tienen aplicabilidad a ninguna de las fichas de manejo ambiental.

Si eventualmente para algunos de estos proyectos hay que tramitar algún permiso ambiental, se deberá allegar por la interventoría (Administración Vial) copia de permiso expedido por la autoridad ambiental competente junto con la certificación mencionada (sólo tendría aplicabilidad para los permisos que no establezcan algún tipo de compensaciones).Si estos permisos establecen algún tipo de compensaciones se deberá allegar el documento PAGA y demás formatos establecidos en el Manual de Interventoría.

Para la liquidación de estos contratos las interventorías (Administraciones Viales) deberán presentar el documento expedido por la Autoridad Ambiental competente en la que se registre el cierre de estos permisos.

En el caso que estos proyectos catalogados como de mínimo impacto se encuentren ubicados en zonas con territorios declarados como minorías étnicas por el MININTERIOR (o la entidad que la sustituya), y/o en zonas sensibles, y/o zonas de reserva forestal y/o zonas de parques nacionales naturales o en áreas declaradas como protegidas o de manejo especial por los entes Nacionales, Regionales o Territoriales y áreas de protección ecológica, las interventorías (Administraciones Viales) deberán incluir adicionalmente en la certificación descrita que los proyectos no generarán ninguno tipo de afectación a estas zonas y no requerirán ningún instrumento ambiental de acuerdo a la normatividad ambiental vigente. Adicionalmente se deberá remitir al INVIAS dentro de los cinco (5) días hábiles de finalización del tiempo de ejecución de los contratos, una nueva certificación en la que se indique que los proyectos se desarrollaron cumpliendo con el principio de No alteración al ambiente natural, por lo cual no se afectó ninguna de las áreas anteriormente mencionadas.

La no aplicabilidad del Plan de Adaptación de la Guía de Manejo Ambiental – PAGA de los proyectos descritos no exime al responsable del cumplimiento de la normatividad ambiental y social vigente, así como de la entrega de un informe que relacione las actividades ambientales y sociales enmarcadas en proyectos de mínimo impacto, dicho informe deberá tener como base los formatos de seguimiento y terminación a la gestión ambiental y social de los contratos, según el manual de interventoría vigente.

El contratista de mantenimiento rutinario deberá cumplir con la siguiente cláusula de indemnidad ambiental:

INDEMNIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA garantiza que cumplirá a cabalidad con las normas ambientales constitucionales, legales, reglamentarias y/o contractuales, y que no generará daño o perjuicio al INSTITUTO o a terceros por esta causa; por lo tanto, las investigaciones y/o sanciones que por este concepto adelanten y/o impongan las autoridades ambientales competentes serán de su entera responsabilidad y de imponerse multas y/o sanciones se pagarán directamente por EL CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en la ley 1333 de 2009 "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", por tanto el CONTRATISTA mediante el presente contrato autoriza que le sea descontado del saldo insoluto del valor del mismo, o de las Actas de Obra, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento

contractual que se puedan generar por estas acciones u omisiones a la luz de la Resolución 3662 de 2007 proferida por EL INSTITUTO.

8.26 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: ➢ Coordinación para el control del tránsito. ➢ Estrategias de atención inmediata y magnitudes, ➢ Apoyo a contratación de obras ➢ Actualización permanente de datos de equipo y contratistas de la zona. ➢ Reporte diario de emergencias y actualización permanente de las mismas	10%
Mantenimiento	Lograr un oportuno, eficiente y eficaz mantenimiento rutinario y apoyar las labores de mantenimiento periódico	➢ Cumplimiento de indicadores por parte de los trabajadores de mantenimiento rutinario ➢ Efectividad de la inspección rutinaria de puentes	10%
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	Suministrar datos actualizados, confiables, homogéneos y oportunos de todos los sistemas definidos.	Veracidad, integridad y oportunidad de la información	10%

VARIABLE	OBJETIVOS MÍNIMOS	INDICADOR	CALIFICACIÓN = DESCUENTO (Si se verifica incumplimiento)
efectos de planificación de la inversión			
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	➢ Gestionar ante las autoridades locales o nacionales el cumplimiento de la reglamentación vigente para el buen uso del espacio vial. ➢ Participar activamente	➢ Eliminación y control de botaderos de basura ➢ Descontaminación visual mediante retiro de avisos y vallas ➢ Ejecución de obras no autorizadas ➢ Invasiones y otros	5%

VARIABLE	OBJETIVOS MÍNIMOS	INDICADOR	CALIFICACIÓN = DESCUENTO (Si se verifica incumplimiento)
➢ Preservación ambiental	en programas y acciones para restauración y protección ambiental	➢ Grado de interés en los programas que se adelanten	
Capacitación	➢ 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	➢ 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.

8.27 TERMINACION O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN VIAL POR ENTRADA EN VIGENCIA DE UN CONTRATO DE CONCESIÓN, DE MANTENIMIENTO INTEGRAL O PERIÓDICO QUE INCLUYA LA ADMINISTRACIÓN VIAL 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 o periódico que incluya la Administración Vial, 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 o periódico que incluya la Administración Vial 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 periódico que incluya la Administración Vial, 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 o periódico que incluya la Administración Vial 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 periódico que incluya la Administración Vial 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.

8.28 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 con el 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.
- Informe semestral del estado de la red vial a su cargo con criterio técnico, de acuerdo con la metodología suministrada por el INVIAS. Se enviará un CD directamente a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras en planta central dentro de las fechas que para el efecto sean informadas oportunamente por el INVIAS y, en la misma fecha se entregará un CD igual a la Territorial respectiva.

- Informe mensual de accidentalidad, de acuerdo con la metodología suministrada por el INVIAS. Se enviarán dos (2) CDs directamente a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras en planta central dentro de las fechas que para el efecto sean informadas

oportunamente por el INVIAS y, en la misma fecha se entregará un CD igual a la Territorial respectiva.

- Informes específicos solicitados por la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras.
- **Informe final de gestión,** de acuerdo con el modelo suministrado por INVIAS, 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 (en medio magnético). Este informe se deberá enviar en un CD a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y entregar una copia en la Territorial respectiva, **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).

8.29 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 (SUPERVISORES 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 Supervisor 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 Supervisor 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.

8.30 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.

8.31 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.

8.32 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 abscisados 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. 000209 del 4 de febrero de 2019, 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.

Son de cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la valla informativa y, una vez finalizado el contrato, deberá retirarla.

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.

8.33 REQUERIMIENTOS LOGISTICOS:

El Administrador Vial debe cumplir con las exigencias logísticas indicadas en el Anexo Técnico.

8.34 SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS

El Director Territorial o el Ingeniero que él delegue, actuará como SUPERVISOR 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 Supervisor 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 SUPERVISOR 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 SUPERVISORES 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 SUPERVISOR 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.

8.35 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 SUPERVISOR de contrato, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Administrador Vial.

El SUPERVISOR 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 SUPERVISOR 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 SUPERVISOR 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 SUPERVISOR de contrato si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Estado.

8.36 RECIBO DEFINITIVO

Una vez vencido el plazo de ejecución o terminado el contrato por cualquier causa, se procederá al recibo definitivo de los trabajos objeto del contrato.

A la terminación del plazo contractual por cualquier causa, mediante citación escrita realizada por la Dirección Territorial (Supervisor) se llevará a cabo la entrega y recibo definitivo de 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 (Supervisor) no son atendidos por parte del Consultor de Administración Vial, se procederá a la aplicación de los procedimientos administrativos sancionatorios correspondientes y/o legales.

8.37 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, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por el Consultor o por la Entidad con anterioridad a la liquidación. En todo caso, para la liquidación unilateral se tendrá en cuenta lo previsto en el Manual de Contratación vigente y en el presente manual y en especial en lo relacionado con la liquidación con saldo a favor del Contratista.

8.38 MINUTA DEL CONTRATO

OBJETO: **ADMINISTRACIÓN VIAL DE LAS CARRETERAS A CARGO DE LA TERRITORIAL _____, MODULO _____, GRUPO _____**

PLAZO: **HASTA EL 31 DE JULIO DE 2022**

VALOR: **_____ ($_____,oo) INCLUIDO IVA**

CONSULTOR: **CONSORCIO _____ NIT. _____ (Integrado por _____ NIT. _____, con una participación del _____%, _____ NIT. _____, con una participación del _____% y _____ C.C. _____, con una participación del _____%).**

CONTRATO NÚMERO DE 2019. Entre los suscritos **CLARA MARGARITA MONTILLA HERRERA**, , identificada con cédula de ciudadanía número 52´615.186, obrando en nombre y representación del **INSTITUTO NACIONAL DE VIAS - INVIAS**, en su calidad de Directora de Contratación (E), según Resolución No. 2131 del 10 de mayo de 2019 y Acta de Posesión No. 0033 del 13 de mayo de 2019, 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 facultada al respecto por la Resolución No. 8121 del 31 de diciembre de 2018, modificada por las Resoluciones 8130 del 31 de diciembre de 2018, 359 del 30 de enero de 2019 y 859 del 26 de febrero de 2019, expedidas 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 incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento 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 2019, 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 A CARGO DE LA TERRITORIAL _____, MODULO_____, GRUPO_____, de conformidad con el respectivo Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada por EL CONSULTOR revisada y aprobada por EL INSTITUTO. **PARAGRAFO PRIMERO**: Las vías, sectores y longitudes objeto del presente contrato son las determinadas en el numeral 1.2 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos. **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. **PARAGRAFO TERCERO:** EL CONSULTOR asume los riesgos previstos en la matriz de riesgos que hace parte del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos Abierto. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.-** El alcance de las actividades técnicas y administrativas y las obligaciones y funciones de interventoría a cargo del CONSULTOR son las que se indican en el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos y en especial en el numeral 8.17 del mismo. **PARÁGRAFO:** Para el cumplimiento de las funciones de Interventoría que le corresponden al CONSULTOR, éste deberá observar el Manual de Interventoría vigente expedido por EL INSTITUTO. **CLÁUSULA TERCERA: INFORMES**. - Además de los informes y otros documentos a que se hace referencia el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos y el Manual de Interventoría, EL CONSULTOR deberá presentar los informes a que hace referencia el numeral 7.29 del Pliego de Condiciones. **CLAUSULA 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:** Para respaldar las obligaciones contraídas, EL INSTITUTO cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número _____ del __ de _____ de 2019 expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del INSITITUTO, del cual se reservará la suma de $_____.oo. **PARÁGRAFO 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 2020 $_____, vigencia 2021 $_____ y vigencia 2022 $_____. **CLAUSULA SEXTA: PLAZO.-** El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 31 de julio de 2022, a partir de la fecha de la Orden de Inicio que impartirá el Director Territorial 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. El factor multiplicador incluye los honorarios del CONSULTOR y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos reembolsables previstos en la propuesta del CONSULTOR. **2. COSTOS DISTINTOS A SALARIOS**: Aprobados de acuerdo con la propuesta presentada por EL CONSULTOR. **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 Supervisor, 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 Supervisor. 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 Supervisor, 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. El INSTITUTO verificará a través del Supervisor del contrato, que los costos de personal pagados por EL INSTITUTO, correspondan a los efectivamente pagados al personal vinculado al proyecto. **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 2019 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: 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. **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 treinta (30) meses contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo definitivo de la consultoría. **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 inicio, 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: MULTAS Y CLAUSULA 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. 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 las actividades de consultoría. 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. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: VIGILANCIA.**- La vigilancia del presente contrato será realizada por el Director Territorial del INSTITUTO o por el funcionario designado por éste, quien ejercerá las funciones de Supervisor del Contrato y cumplirá las funciones señaladas en los

Manuales de Contratación e Interventoría vigentes, además de las establecidas en el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos y en la normatividad legal aplicable. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN VIAL POR ENTRADA EN VIGENCIA DE UN CONTRATO DE CONCESIÓN O DE MANTENIMIENTO INTEGRAL O PERIÓDICO QUE INCLUYA LA ADMINISTRACIÓN VIAL O ENTREGA DE LA VÍA A OTRA ENTIDAD**: En caso que se suscriban contratos de concesión y/ó Mantenimiento Integral o periódico que incluya la Administración Vial , 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 periódico que incluya la Administración Vial 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 periódico que incluya la Administración Vial 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 periódico que incluya la Administración Vial 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 CUARTA: 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, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE.-** Una vez vencidas las garantías de calidad del servicio de consultoría, el Director Territorial 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: 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 OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**.- El presente contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su 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

8.40. ANEXO "PACTO DE TRANSPARENCIA"

Con la suscripción de la carta de presentación en calidad de representante legal del proponente, manifiesto conocer y dar estricto cumplimiento del presente **PACTO DE TRANSPARENCIA**, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en cualquier proceso de selección adelantado por el Instituto Nacional de Vías (INVIAS).

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en este documento o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en la precalificación del proceso para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro [amos] y por lo mismo me [nos] comprometo [emos] con las siguientes declaraciones:

i. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección.

iv. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas del proceso de selección, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.

vi. Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

viii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con otros precalificados para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

ix. Enviar por escrito al Instituto Nacional de Vías (INVIAS) todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

x. Actuar con lealtad hacia los demás precalificados así como frente al Instituto Nacional de Vías (INVIAS), y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de selección. Igualmente, las observaciones al proceso de selección o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

xi. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición del Instituto Nacional de Vías (INVIAS) para corroborar tales afirmaciones.

xii. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xiii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones del Instituto Nacional de Vías (INVIAS). En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.

xiv. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección.

xv. Solicitar o remitir a la Instituto Nacional de Vías (INVIAS), o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de selección.

xvi. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público o contratista o estructurador, vinculado al Instituto Nacional de Vías (INVIAS) ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvii. Exigir a mis (nuestros) empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato el cual allegaremos con la presentación de la propuesta.

xviii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo

de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xix. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que el Instituto Nacional de Vías (INVIAS) tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xx. El Instituto Nacional de Vías (INVIAS) siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xxi. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores del Instituto Nacional de Vías (INVIAS) o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxii. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, dar conocimiento del Instituto Nacional de Vías (INVIAS), a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxiii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o cualquier atención social, efectuada por precalificados o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.