



REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE



INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

“ANEXO REGLAMENTO DEL CUARTO DE INFORMACIÓN DE REFERENCIA”

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

MODALIDAD PRECIOS UNITARIOS

Bogotá, D. C., marzo de 2018

REGLAMENTO DEL CUARTO DE INFORMACIÓN DE REFERENCIA

CUARTO DE INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Es el espacio de almacenamiento y consulta de los documentos e información técnica de Referencia dispuesta por el INVIAS al público que desee participar en los procesos de Licitación Pública.

Ubicación: Instalaciones del Archivo General del Invias, localizado en la Territorial Cundinamarca en la Carrera 128 No. 17-15 Fontibón - Bogotá, D.C. Colombia.

Administrador Cuarto de Información de Referencia: Luz Helena Cubillos Alarcon

E-mail: lcubillos@invias.gov.co

Tel: (57+1) 2672837

Ciudad: Bogotá D.C.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA Y PROGRAMACIÓN DE VISITAS

Todas las visitas estarán sujetas a la aprobación previa del Administrador del Cuarto de Información de Referencia.

El interesado deberá diligenciar y enviar al correo electrónico pliego@invias.gov.co el Formato No.1. "solicitud de visita".

1. De acuerdo con la disponibilidad de horarios el Administrador aprobará por correo electrónico la visita. A su vez, asignará la fecha y hora de la visita.
2. Para el ingreso al Cuarto de Información de Referencia es requisito la presentación de la asignación de la visita.

Las fechas de visitas al Cuarto de Información de Referencia serán coordinadas por el Administrador del Cuarto de Información de Referencia. Se asignarán fechas a Usuarios Autorizados con base en el criterio de "primero en solicitar" y se realizarán esfuerzos para acomodar en lo posible las fechas y horas requeridas por cada Usuario Autorizado.

FOTOCOPIADO Y REPRODUCCIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO

Las solicitudes de fotocopiado y reproducción en medio magnético deberán ser entregadas al Administrador del Cuarto de Información de Referencia una vez diligenciado el Formulario No.2 y Formulario No. 3. La información del Cuarto de Información de Referencia será fotocopada por el personal del centro de fotocopiado localizado en la Territorial Cundinamarca en la Carrera 128 No. 17-15 Fontibón - Bogotá, D.C.

Para solicitar fotocopias y copias de CD o DVD, se deberá consignar en nombre de la persona jurídica o persona natural quien solicita el servicio el valor liquidado por el Administrador del Cuarto de Información de Referencia, a favor del Instituto Nacional de Vías Nit No. 800215807-2, en la jornada normal del Banco Popular sucursal CAN Bogotá D.C, cuenta de ahorros No.08072002-2.

Una vez realizada la respectiva consignación, se deberá entregar o enviar vía correo electrónico una copia al Administrador del Cuarto de Información de Referencia, para formalizar la solicitud de fotocopiado y reproducción y anexar además.

Si es persona jurídica: Se deberá enviar una (1) fotocopia del RUT

Si es persona natural: Se deberá enviar una (1) fotocopia de la cedula con dirección de domicilio y teléfono.

Nota: Estos documentos (consignación, RUT o Cedula) se podrán enviar escaneados vía correo electrónico al administrador del Cuarto de Información de Referencia para agilizar el procesamiento de la información.

En el momento de reclamar los documentos solicitados al Cuarto de Información de Referencia se debe hacer la respectiva entrega de los originales (consignación, RUT o Cedula).

El INVIAS se reserva el derecho de entrega el mismo día o el día siguiente a la solicitud, siempre que la solicitud de fotocopias no supere las 200 hojas y 3 CD ROM o DVD, en caso de solicitudes superiores la entrega de las copias puede demorarse un día más por cada 200 hojas y 3 CD ROM o DVD adicionales.

Las copias solicitadas y canceladas, serán entregadas por el Administrador del Cuarto de Información de Referencia, de acuerdo con el volumen de solicitudes.

Las demás disposiciones y requerimientos sobre el Cuarto de Información de Referencia se mantienen de acuerdo a lo establecido en el Anexo No.8 del proyecto de Pliego de Condiciones.

Los costos de fotocopiado y reproducción en medio magnético serán los siguientes, de acuerdo a la Resolución 045 del 18 de enero de 1999:

1 fotocopia carta/oficio por hoja: \$ 150

1 fotoplano pliego: \$ 4,800

1 fotoplano 1/4: \$4,800

1 CD ROM 700 MB: \$4,800

1 DVD 4.7 GB \$4,800

FORMATO 1
SOLICITUD DE VISITA

5151
Administrador Cuarto de Información de Referencia
Tel: 5151
Administrador: 51
E-mail: 5151

Razón Social del Solicitante:	
No. Cedula / RUT:	
Teléfono:	
Fax y Correo Electrónico:	
Personas Autorizadas (máximo 5 personas por solicitante)	1. 2. 3. 4. 5.
Tema de interés:	
Día y Hora Solicitada:	
Representante de la firma solicitante:	
Respecto a los solicitantes para el uso del Cuarto de Información de Referencia, declaramos que tenemos conocimiento del procedimiento que consta en el reglamento de funcionamiento y uso del Cuarto de Información de Referencia.	
ASIGNACION DE VISITA	
Fecha y Hora asignadas:	
Administrador del Cuarto de Información de Referencia	

FORMULARIO 1

REGISTRO PARA EL CUARTO DE INFORMACION DE REFERENCIA

Cada una de las personas abajo firmantes declara que le ha sido permitido entrar al Cuarto de Información de Referencia que está relacionada con el proyecto XXXXXXXXXX , después de haber expresado su acuerdo con lo que se detalla a continuación:

[illegible]

FORMULARIO 2

SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTOS EN MEDIO MAGNÉTICO

Fecha:_____

Empresa / Compañía:_____

Nombre del líder de equipo:_____

ID	DESCRIPCION

FIRMA DEL LIDER DEL EQUIPO _____

FORMULARIO 3

SOLICITUD DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS IMPRESOS

Fecha: _____

Empresa / Compañía: _____

Nombre del líder de equipo: _____

ID	DESCRIPCION	DE LA PAG. A LA PAG.	No. TOTAL DE PAGINAS

FIRMA DEL LIDER DEL EQUIPO _____