1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la presentación de los análisis de precios unitarios al inicio del contrato de obra y el trámite de aprobación de ítems no previstos durante el desarrollo del contrato, relacionado con los siguientes formatos:

MINFRA-MN-IN-10-FR-1:	Análisis precios unitarios.
MINFRA-MN-IN-10-FR-2:	Comparación de precios unitarios de ítems no previstos.
MINFRA-MN-IN-10-FR-3:	Reversión de precios no previstos.
MINFRA-MN-IN-10-FR-4:	Acta de fijación de ítems no previstos.

2. ALCANCE

El presente instructivo aplica a las actividades y actuaciones que se deben adelantar para la presentación de los análisis de precios unitarios al inicio del contrato, así como el procedimiento para el trámite y aprobación de los ítems no previstos en la ejecución de los proyectos, cuando haya lugar.

3. GENERALIDADES

1. La información solicitada en los formatos que hacen parte del presente instructivo debe ser diligenciada en su totalidad por el Contratista e Interventor. Cuando la información no aplique se indicará con N/A.

2. En estos formatos se relacionan las actividades que se originan al inicio y las que se presenten durante la ejecución del contrato por las siguientes causas:

   - Análisis de Precios Unitarios que soportan el valor de la propuesta económica.
   - Ítems No Previstos.

3. Cuando se trate de Análisis de precios unitarios correspondientes a ítems de la propuesta económica aprobada, el Interventor aprueba el desglose de los componentes manteniendo el mismo precio unitario de cada ítem, cumpliendo con las especificaciones de construcción vigentes para el proyecto.

4. Cuando se trate de Análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor aprueba el desglose y precio unitario de cada ítem no previsto, exigiendo la aplicación de los costos correspondientes a insumos y tarifas de la propuesta económica inicial cuando estén contemplados, cumpliendo con las especificaciones de construcción vigente para el proyecto.

5. Es responsabilidad del Interventor aprobar las actividades no previstas que sean indispensables para cumplir con el objeto del contrato y efectuar el análisis y estudio de los precios unitarios no previstos presentados por el Contratista, incluirlos en el acta de modificación de cantidades de obra y/o solicitar la celebración del contrato adicional correspondiente según el caso.

6. El Contratista y el Interventor deben aplicar para la elaboración de los ítems no previstos las Especificaciones Generales de Construcción de Carreteras vigentes. En el evento de que no sea posible aplicar la especificación general de construcción de carreteras será responsabilidad del Interventor la revisión y aprobación de una especificación particular para la aprobación de los ítems no previstos.

7. El Contratista de Obra y el Interventor cuando se trate del trámite para aprobación de ítems no previstos deben realizar la consulta del precio de los ítems no previstos, en la página WEB del INVIAS y en las bases de datos existentes en la Entidad.

8. El Interventor no debe permitir la ejecución de actividades correspondientes a ítems no previstos, sin la aprobación del formato MINFRA-MN-IN-10-FR-4 ACTA DE FIJACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS y sin el trámite del contrato adicional correspondiente cuando se requiera.

9. Las actas de aprobación de precios unitarios no previstos se numerarán de manera consecutiva, (1, 2, 3…).

4. ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS FORMATO MINFRA-MN-IN-10-FR-1

Para el caso de elaboración y presentación de Ítems de la propuesta económica aprobada:

1. Marque la opción que aplique en el formato si el trámite corresponde a ítems de la propuesta económica o a ítems no previstos.

2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría, el Contratista debe presentar al Interventor el Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS para cada uno de los ítems de la propuesta económica aprobada. Estos Análisis de precios deben contener el equipo, los materiales, transporte, mano de obra y costos indirectos que se requieren para su ejecución cumpliendo con las especificaciones de construcción que apliquen.

3. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario de la propuesta económica aprobada, toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación que dio origen a la adjudicación.

4. La Interventoría debe verificar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el Contratista en el Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS.

5. El Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS debe ser suscrito únicamente por el Representante legal del Contratista o su apoderado y Representante legal de la Interventoría o su apoderado.

6. El Interventor debe remitir a la Unidad Ejecutora en físico y en medio magnético el documento original de los análisis de precios unitarios.

Para el caso de elaboración y presentación de análisis de precios unitarios correspondientes a Ítems No Previstos:

1. Indique con una X en el espacio que corresponde.

2. Una vez se identifique la necesidad de tramitar un precio no previsto, el Contratista debe diligenciar el Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS y presentarlo al Interventor para su revisión y aprobación junto con los documentos soporte.

3. El Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS debe ser suscrito únicamente por el Representante legal del Contratista o su apoderado y Representante legal de la Interventoría o su apoderado.

4. El Contratista para la elaboración de los Análisis de Precios Unitarios no previstos debe tomar como base las condiciones económicas que regían en la fecha de cierre del proceso de selección, por lo tanto, deben utilizarse las mismas tarifas, precios de materiales, jornales, costos indirectos etc. contenidos en los análisis de precios unitarios aprobados por el Interventor.

5. Cuando el contrato de obra esté sujeto a ajustes los costos nuevos de insumos incluidos tarifas de equipos y jornales, se reversarán al origen del contrato, según (Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-3 REVERSIÓN DE PRECIOS NO PREVISTOS) y en los casos en que el contrato no esté sujeto a ajustes, se tomarán los costos vigentes en el mercado.

5. COMPARACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS DE ÍTEMS NO PREVISTOS FORMATO MINFRA-MN-IN-10-FR-2

1. El Interventor debe diligenciar este formato indicando: ítem, descripción, unidad, cantidad, precio unitario presentado por el Contratista, precio unitario presentado por el Interventor y el precio acordado para cada ítem.

2. Este documento debe ser suscrito por los Directores de Obra y de Interventoría.

6. REVERSIÓN DE PRECIOS NO PREVISTOS FORMATO MINFRA-MN-IN-10-FR-3

1. El Interventor debe diligenciar este formato indicando: insumo, descripción, grupo de ajuste, "Io"-mes cierre proceso de selección, "I"-mes de aprobación del precio, "Io/I"-factor de reversión, precio unitario pactado al mes de estudio, precio unitario revertido al mes cierre proceso de selección.

2. Este documento debe ser suscrito por los Directores de Obra y de Interventoría.

7. ACTA DE FIJACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS FORMATO MINFRA-MN-IN-10-FR-4

1. El Interventor debe diligenciar este formato indicando: discriminación del AIU, ítem, grupo de ajuste, descripción, unidad, cantidad aproximada, precio unitario y valor total.

2. Es responsabilidad del Contratista la presentación de los ítems no previstos, con los documentos anexos que permitan verificar su utilización y justificación, manteniendo los precios aprobados en desarrollo del contrato.

3. Es responsabilidad de la Interventoría el análisis del precio unitario y la justificación técnica, económica y jurídica presentada al Instituto, recomendando su aprobación por parte de la Entidad.

4. El Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-4 ACTA DE FIJACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS debe ser suscrito por el Representante legal del Contratista o su apoderado, Representante legal de la Interventoría o su apoderado, Director Territorial y el Jefe de la Unidad Ejecutora correspondiente.

5. El ítem no previsto se considera aprobado una vez sea suscrita el acta de aprobación de precios unitarios no previstos por parte del representante legal de la interventoría o su apoderado, Director Territorial y el Jefe de la Unidad Ejecutora.

8. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS

A continuación se detalla el procedimiento que debe seguir el Contratista y la Interventoría para fijar el precio de ítems no previstos requeridos en el desarrollo del proyecto.

1. El **Contratista** presenta a la Interventoría una carpeta foliada con los siguientes documentos soporte:

   - Solicitud de aprobación de Ítems no previstos por parte del Contratista de obra, mediante escrito dirigido al Interventor en el cual se manifiesta la justificación técnica, económica, ambiental, social, predial y jurídica, así como la conveniencia del nuevo ítem.

   - Justificación técnica suscrita por el Director de Obra indicando la necesidad de su ejecución y el impacto y/o afectación en el alcance de las metas físicas del proyecto. Cuando la afectación generada por la aprobación del ítem no previsto amerite una modificación o adición al valor del contrato, esta modificación o adición debe presentarse al Comité de Adiciones y Prórrogas, previa a la aprobación del ítem no previsto.

   - Copia de la consulta del precio de los ítems no previstos, en la página web del INVIAS y en las bases de datos existentes en la Entidad.

- Análisis de Precios Unitarios correspondientes Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS.

- Tres (3) cotizaciones de los nuevos insumos que constituyen el ítem no previsto, obtenidas en la zona del proyecto o en su defecto en la zona más cercana. Las cotizaciones de insumos o componentes de un precio no previsto deben presentarse considerando sus necesidades, definidas con base en la cantidad de obra presentada para la aprobación del ítem no previsto.

- Especificaciones particulares, si se requieren, para la ejecución de los ítems no previstos ajustándose a la estructura de las especificaciones generales de construcción.

- Documentos técnicos que contengan la descripción de las obras a ejecutar.

- Copia de los APU's aprobados que permitan verificar que los precios de los insumos, equipo, mano de obra y demás actividades, a utilizar en los análisis de precios no previstos correspondan a los pactados al inicio del contrato.

- Proyecto de acta de modificación de cantidades de obra en donde se incluyan los ítems no previstos.

2. Para la aprobación del ítem no previsto por parte del **Interventor**, éste dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud y previo análisis y evaluación de los documentos soportes debe:

   - Verificar que las cotizaciones de los nuevos insumos correspondan a las cantidades aproximadas de materiales requeridos para la ejecución de las obras de los ítems no previstos puestos en obra. Es responsabilidad de la Interventoría verificar y evaluar los precios del mercado en la zona del proyecto.

   - Consultar el precio de referencia de los ítems no previstos, en la página web del INVIAS y en las bases de datos existentes en la Entidad.

   - Revisar y verificar el impacto y/o afectación en el alcance de las metas físicas del proyecto como consecuencia de la aprobación del ítem no previsto solicitado. Cuando la afectación generada por la aprobación del ítem no previsto amerite una modificación o adición al valor del contrato, esta modificación o adición debe presentarse al Comité de Adiciones y Prórrogas, previa a la aprobación del ítem no previsto.

   - Revisar el proyecto de acta de modificación de cantidades de obra en donde se incluyan los ítems no previstos.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión de los documentos por parte del Interventor, éste se debe reunir con el Contratista para acordar el precio unitario, diligenciando los siguientes documentos, los cuales se adicionan a la carpeta que se entregue a la Unidad Ejecutora, así:

   - Análisis de Precios Unitarios correspondientes, Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1.

- Comparativo de precios unitarios de Ítems no previstos, Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-2.
- Reversión de precios no previstos, Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-3.
- Acta de fijación de ítems no previstos Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-4.
- Demás documentos soporte.

4. El Interventor una vez evaluados y aprobados los documentos anteriores, los remite a la Dirección Territorial mediante comunicación escrita que contenga su concepto técnico, económico, ambiental, social, predial y jurídico, para la aprobación de los respectivos ítems no previstos, anexando la carpeta con los documentos indicados en el presente instructivo. Una vez sea suscrita el Acta de Fijación de precios no previstos por parte del Director Territorial, el Contratista debe remitir los documentos a la Unidad Ejecutora para continuar el trámite.

5. Es responsabilidad exclusiva del Interventor, la revisión y clasificación del ítem en los grupos de ajuste correspondientes determinados por el DANE, cuando sea del caso.

6. La Unidad Ejecutora verifica los documentos y sigue el procedimiento establecido para su correspondiente aprobación; en caso contrario devuelve los documentos indicando las razones de la devolución y solicitando las aclaraciones a que haya lugar.

7. El Contratista no puede iniciar la ejecución de las obras sin la debida aprobación de los ítems no previstos.

8. Una vez aprobada el Acta de Fijación de Ítems no Previstos se procede a tramitar el acta de modificación de cantidades de obra, en la cual se incluyen los ítems no previstos aprobados, utilizando el Formato MINFRA-MN-IN-7-FR-1 ACTA DE MODIFICACION DE CANTIDADES DE OBRA. La fecha de aprobación del acta de modificación de cantidades de obra no puede ser anterior a la fecha de aprobación del acta de fijación de ítems no previstos avalada por el Instituto.

9. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS ACTIVIDADES AMBIENTALES Y SOCIALES

Para el caso de ítems no previstos de las actividades ambientales y sociales debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. El **Contratista** presenta a la Interventoría una carpeta foliada con los siguientes documentos soporte:

   - Solicitud de aprobación de Ítems no previstos por parte del Contratista de obra, mediante escrito dirigido al Interventor en el cual se manifiesta la justificación técnica, económica, ambiental, social, predial y jurídica, así como la conveniencia del nuevo ítem.
   - Justificación técnica suscrita por el Director de Obra indicando la necesidad de su ejecución y el impacto y/o afectación en el alcance de las metas físicas del proyecto. Cuando la afectación

generada por la aprobación del ítem no previsto de actividades ambientales y sociales, amerite una modificación o adición al valor del contrato, esta modificación o adición debe presentarse al Comité de Adiciones y Prórrogas, previa a la aprobación del ítem no previsto.

- Análisis de Precios Unitarios correspondientes Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS.

- Tres (3) cotizaciones de las actividades, equipo, materiales, transportes, mano de obra e insumos que constituyen el ítem no previsto ambiental o social que no están incluidos dentro de la propuesta económica aprobada, obtenidas en la zona del proyecto o en su defecto en la zona más cercana. Las cotizaciones de insumos o componentes de un precio no previsto ambiental y social deben presentarse considerando sus necesidades, definidas con base en la cantidad a ejecutar para la aprobación del ítem no previsto ambiental y social.

- Especificaciones particulares para la ejecución de los ítems no previstos ambientales y sociales.

- Documentos técnicos que contengan la descripción de las actividades ambientales y sociales a ejecutar.

- Copia de los APU's aprobados que permitan verificar que los precios de los insumos, equipo, mano de obra y demás actividades, a utilizar en los análisis de precios no previstos correspondan a los pactados al inicio del contrato.

- Proyecto de modificación del Plan de Inversión ambiental MSOAMB-MN-IN-1-FR-2 y/o Plan de Inversión Social MSOAMB-MN-IN-1-FR-6 en donde se incluyan los ítems no previstos ambientales y sociales.

2. Para la aprobación del ítem no previsto de actividades ambientales y sociales por parte del **Interventor**, éste dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud y previo análisis y evaluación de los documentos soportes debe:

   - Verificar que las cotizaciones correspondan a las cantidades requeridas para la ejecución de los ítems no previstos ambientales y sociales. Es responsabilidad de la Interventoría verificar y evaluar los precios del mercado en la zona del proyecto.

   - Revisar y verificar el impacto y/o afectación en el alcance de las metas físicas del proyecto como consecuencia de la aprobación del ítem no previsto de actividades ambientales y sociales solicitado. Cuando la afectación generada por la aprobación del ítem no previsto amerite una modificación o adición al valor del contrato, esta modificación o adición debe presentarse al Comité de Adiciones y Prórrogas, previa a la aprobación del ítem no previsto.

   - Cuando los ítems no previstos de actividades ambientales y sociales requieran de actividades de construcción de obra civil, el Interventor presenta a la Dirección Territorial correspondiente el Análisis de Precios no Previstos para concepto, el cual será emitido mediante memorando dirigido a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social.

- Revisar el proyecto de modificación del Plan de Inversión ambiental MSOAMB-MN-IN-1-FR-2 y/o Plan de Inversión Social MSOAMB-MN-IN-1-FR-6 en donde se incluyan los ítems no previstos ambientales y sociales.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión de los documentos por parte del Interventor, éste se debe reunir con el Contratista para acordar el precio unitario, diligenciando los siguientes documentos, los cuales se adicionan a la carpeta que se entregue a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, así:

   - Análisis de Precios Unitarios correspondientes, Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-1.
   - Comparativo de precios unitarios de Ítems no previstos, Formato MINFRA-MN-IN-10-FR-2.
   - Demás documentos soporte antes descrito en el numeral 1.

4. La Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, una vez considere la viabilidad al trámite de ítems no previstos de actividades ambientales y sociales, emite el oficio respectivo a la interventoría. Una vez aprobado los Planes de Inversión Ambiental y Social por parte de la Interventoría, ésta lo remite a la Subdirección de Medio Ambiente, la cual emite su concepto en forma escrita a la interventoría.

   La Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social remite un oficio a la Interventoría informando el concepto favorable de los Planes de Inversión Ambiental y Social y remite a la Unidad Ejecutora mediante memorando copia digital en documento adjunto de dichos Planes y sus actualizaciones revisadas y avaladas.

5. El Contratista no puede iniciar la ejecución de las actividades ambientales y/o sociales de ítems no previstos sin el concepto favorable de la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	30 de diciembre de 2016	Alineación con el nuevo modelo Integrado de Gestión, Mapa de procesos, Proceso Gestión de la Infraestructura Vial. Instructivo que reemplaza MSE-IN-09 y Formatos que reemplazan MSE-FR-13, MSE-FR-14, MSE-FR-15 y MSE-FR-16.