



**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS**

Resolución Número **01336** de 2011      24 MAR 2011

*Por medio de la cual se delegan unas funciones*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS**

En uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el Decreto No. 2056 de 24 de julio de 2003 artículo 7 y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los artículos 9º de la Ley 489 de 1998, 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y 7 del Decreto 2056 de 2003, el Director General del INVIAS tiene la competencia y/o facultad para delegar la actividad contractual y ordenación del gasto del Instituto.

Que con el fin de optimizar el cumplimiento de los principios que rigen la función pública y la gestión administrativa, se hace necesario delegar en las Secretarías General Técnica y Administrativa, así como en las Direcciones Territoriales y demás Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional de Vías, competencias en materia contractual en desarrollo del objeto social de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en el SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO, las siguientes competencias:

1) La ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los contratos, cualquiera sea su cuantía, siempre que su objeto este referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, incluyendo lo correspondiente al Programa del Seguridad en Carreteras, así:

a) Definir el contenido de los pliegos de condiciones en coordinación con el Subdirector Administrativo y la Coordinación del Área de Peaje, propios de la dependencia y remitirlos al área de licitaciones, para lo de su competencia.

b) Suscribir las aclaraciones y modificaciones a los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la competencia otorgada al Grupo de Licitaciones.

c) Adelantar todos los trámites precontractuales necesarios para iniciar, evaluar y adjudicar los procesos de contratación directa de su competencia.

*Por medio de la cual se delegan unas funciones*

- d) Suscribir los actos administrativos requeridos en desarrollo de los procesos de selección de contratistas.
- e) Aprobar la garantía única de cumplimiento, de responsabilidad civil extracontractual y en general todas las garantías que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como sus prórrogas o modificaciones, de los contratos suscritos.
- f) Suscribir, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, ajustar, terminar y liquidar los contratos derivados del proceso contractual de su competencia, así como, suscribir los actos administrativos de declaración de siniestros y los demás actos administrativos derivados del contrato o relacionados con éste.
- 2) La ordenación del gasto, la ordenación del pago y la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y los de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, cuando su objeto este referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, así como los que correspondan a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora Jurídica. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales.
- 3) La ordenación del gasto y la suscripción de los convenios de asociación e interadministrativos, en cuantía de hasta diez mil millones de pesos (10.000'000.000.oo) moneda corriente, siempre que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, e igualmente comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales. Esta facultad se entenderá igualmente delegada cuando se trate de prórrogas, modificaciones y adiciones de convenios suscritos con anterioridad a la publicación del presente acto administrativo, cuyo valor inicial no exceda de \$10.000'000.000.oo.

**PARÁGRAFO:** El Secretario podrá efectuar traslados presupuestales cuando por necesidades del servicio se requiera efectuar la contratación de personal en la modalidad descrita en el numeral 2) del presente artículo, a los Directores Territoriales de conformidad con su jurisdicción.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Delegar en el SECRETARIO GENERAL TÉCNICO, las siguientes competencias:

- 1) La ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los contratos, cualquiera sea su cuantía, siempre que su objeto este referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, y los procesos de contratación correspondientes a la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, así:
- a) Definir el contenido de los pliegos de condiciones en coordinación con los Subdirectores de cada área, el Asesor –Coordinador Plan 2500–, Asesor de la Gerencia de Grandes Proyectos, propios del área técnica a su cargo y remitirlos al área de Licitaciones para lo de su competencia.

*Por medio de la cual se delegan unas funciones*

- b) Suscribir las aclaraciones y modificaciones a los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la competencia otorgada al Grupo de Licitaciones.
- c) Adelantar todos los trámites precontractuales necesarios para iniciar, evaluar y adjudicar los procesos de contratación directa, de su competencia.
- d) Suscribir los actos administrativos requeridos en desarrollo de los procesos de selección de contratistas.
- e) Aprobar la garantía única de cumplimiento, de responsabilidad civil extracontractual y en general todas las garantías que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como sus prórrogas o modificaciones, respecto de los contratos de su competencia y respecto de los convenios que sean suscritos por el Director General.
- f) Suscribir, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, ajustar, terminar y liquidar los contratos derivados del proceso contractual de su competencia, así como, suscribir los actos administrativos de declaración de siniestros y los demás actos administrativos derivados del contrato o relacionados con éste.
- 2) La ordenación del gasto y la ordenación del pago, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, cuando su objeto esté referido al cumplimiento de actividades propias de su competencia. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales.
- 3) La ordenación del gasto y la suscripción de los convenios de asociación e interadministrativos, en cuantía de hasta diez mil millones de pesos (10.000'000.000.00) moneda corriente, siempre que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, así como los que correspondan a la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, e igualmente comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales. Esta facultad se entenderá igualmente delegada cuando se trate de prórrogas, modificaciones y adiciones de convenios suscritos con anterioridad a la publicación del presente acto administrativo, cuyo valor inicial no exceda de \$10.000'000.000.00.

**PARÁGRAFO:** El Secretario podrá efectuar traslados presupuestales cuando por necesidades del servicio se requiera efectuar la contratación de personal en la modalidad descrita en el numeral 2) del presente artículo, a los Directores Territoriales de conformidad con su jurisdicción.

**ARTÍCULO TERCERO:** Delegar la ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los contratos que se ejecuten con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Calamidades – Subcuenta Colombia Humanitaria, en el Jefe de la Oficina de Atención y Prevención de Emergencias. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales.

*Por medio de la cual se delegan unas funciones*

**ARTÍCULO CUARTO:** Delegar en las Unidades Ejecutoras adscritas a cada una de las Secretarías, así como, al Grupo Plan 2500, a la Gerencia de Grandes Proyectos y a la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, la realización de todas las actividades necesarias para cumplir, respecto de todos los contratos que correspondan a su área y cualquiera sea su naturaleza, las funciones a que se refiere el Manual de Interventoría vigente, así como, las siguientes actividades:

- a) La elaboración y firma de los Estudios Previos.
- b) El seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los contratos y los cronogramas aprobados en desarrollo de los mismos.
- c) La recopilación de toda la información necesaria para la elaboración de los actos administrativos constitutivos de siniestro, adelantar el procedimiento previo a la expedición de dichos actos y proyectar para la firma del Secretario General correspondiente el respectivo acto administrativo.
- d) La recopilación de toda la información necesaria para la elaboración de los demás actos administrativos, adiciones, prorrogas, liquidación o cualquier tipo de decisión que el Secretario General correspondiente deba adoptar en relación con el contrato.
- e) La elaboración de las minutas de los contratos y su remisión a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia.
- f) La ordenación del pago, y la elaboración y suscripción de las certificaciones sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos que celebre el INVIAS relacionados con la dependencia a su cargo, de conformidad con los informes presentados por los gestores y/o el interventor del contrato.
- g) La designación de los gestores de los proyectos de acuerdo con su competencia.
- h) La gestión de los contratos de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Delegar en las Direcciones Territoriales del Instituto Nacional de Vías, las siguientes competencias:

- 1) La ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los contratos, requeridos en las respectivas Direcciones Territoriales cuya cuantía no supere los 100 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, así:
  - a) Celebrar, terminar, adicionar, prorrogar, suspender, modificar y liquidar los contratos de acuerdo a su competencia.
  - b) Expedir certificaciones sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos suscritos por la dependencia a su cargo.

5

*Por medio de la cual se delegan unas funciones*

c) Aprobar los trámites y actuaciones que se deriven de la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia a su cargo, tales como: la suscripción del acta de inicio, suspensión, terminación, anticipo o pago anticipado, reprogramaciones, programas de inversiones y las demás actividades que fueren necesarias en relación con la naturaleza de los mismos.

d) Designar a los gestores de los contratos que celebre.

e) Efectuar la gestión de los contratos y convenios interadministrativos cuando fuere designado, proyectar el acta de liquidación de dichos convenios y adelantar los trámites que se requieran para que los representantes legales de las entidades territoriales correspondientes suscriban el convenio, sus adiciones, modificaciones, prórrogas y liquidación, cuando ello fuere pertinente.

f) Aprobar las garantías y/o pólizas que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como las prórrogas, adiciones o modificaciones de las mismas.

g) Notificar los actos administrativos expedidos por la Subdirección de Apoyo Técnico referentes a proceso de actualización de la información predial y de información de registro inmobiliario de los predios gravados con la contribución de valorización.

h) Suscribir los actos administrativos de declaratoria de siniestro, así como los demás actos administrativos relacionados con los contratos de su competencia, previa realización del procedimiento establecido para tales efectos, y efectuar el trámite de notificación de los mismos.

i) Informar mensualmente a la Oficina Asesora Jurídica sobre los actos administrativos que se encuentren ejecutoriados.

j) Emitir concepto técnico sobre el desarrollo de los contratos de su competencia cuando le sea requerido por el Nivel Central.

**2)** La realización de los procesos de contratación de los Administradores Viales, cualquiera sea su cuantía y la suscripción de los contratos. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales, excepto la elaboración y suscripción de los estudios previos que corresponderá a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y la definición del contenido de los pliegos de condiciones que corresponderá al Secretario General Técnico en coordinación con la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras.

**3)** La realización de los procesos de contratación para el mantenimiento rutinario de las vías, cualquiera sea su cuantía y la suscripción de los contratos. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales, excepto la elaboración y suscripción de los estudios previos que corresponderá a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y la definición del contenido de los pliegos de condiciones que

15

*Por medio de la cual se delegan unas funciones*

corresponderá al Secretario General Técnico en coordinación con la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras.

4) La competencia para adelantar los procesos de contratación denominados por la entidad "de monto agotable" necesarios para atender las emergencias en las vías, cuya cuantía sea igual o inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales.

**ARTÍCULO SEXTO:** Las Direcciones Territoriales continuarán ejerciendo las competencias delegadas a éstas, en relación con todos los contratos suscritos hasta la fecha de publicación del presente acto administrativo, y hasta la terminación y liquidación de los mismos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El Director General del INVIAS, conserva la facultad de reasumir en cualquier momento las funciones delegadas, lo mismo que las de revisar y revocar los actos del delegatario.

**ARTÍCULO OCTAVO:** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D. C., 24 MAR 2011



**CARLOS ALBERTO ROSADO ZÚÑIGA**

**DIRECTOR GENERAL**

Proyectó: Luz Elena Rendón Gómez  
Vo/Bo: Jefe Oficina Asesora Jurídica   
Secretaría General Técnica  
Secretaría General Administrativa 