	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	CÓDIGO	AFINCO-FR-46		
	CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE	VERSIÓN	1		
	AUTORIZACION DE PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PÁGINA	1	DE	1

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	SMFF	**Pago No:**	1	**Total de Pagos**	9

Nombre/Razon social:	JULIAN CAMILO PUENTES FERNANDEZ	**Naturaleza:**	Persona Natural	**Identificacion:**	1075281699
Correo:	jpuentes@invias.gov.co	**Telefono de contacto:**	3212223423	**Extension:**	3212223423
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	1089	**Periodo a pagar:**	Abril	**Plazo de Ejecucion**	31/12/2023
Fecha de Iniciacion	21/04/2023	**No RP**	427823	**Requiere Informe**	SI
Departamento	BOGOTA D.C	**Municipio**	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 82.800.000,00
Valor Adiciones:	$ 0,00
Valor Reducciones:	$ 0,00
Valor Prorrogas:	$ 0,00
Valor Total Contrato:	$ 82.800.000,00
Valor Honorarios:	$ 3.166.666,00
Gastos de Viaje:	$ 0,00
Valor a pagar:	$ 3.166.666,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Efectuar recomendaciones jurídicas en los proyectos estratégicos y demás asuntos administrativos que sean requeridos por el subdirector Marítima, Fluvial y Férrea.	•Se efectuaron recomendaciones jurídicas en los proyectos estratégicos y demás asuntos administrativos que sean requeridos por el subdirector Marítima, Fluvial y Férrea.
2. Brindar apoyo legal y jurídico en las reuniones de trabajo y comités técnicos a los que se convoque oportunamente.	•Se Brindó apoyo legal y jurídico en las reuniones de trabajo y comités técnicos a los que se convoque oportunamente.
3. Revisar y coordinar el agendamiento de casos que se presentan ante el comité de Contratación presidido por la directora Jurídica del Instituto.	•Se revisó y coordinó el agendamiento de casos que se presentan ante el comité de Contratación presidido por la directora Jurídica del Instituto.
4. Realizar la revisión jurídica de la correspondencia interna y externa que se proyecte para atender los distintos requerimientos a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.	•Se Realizó la revisión jurídica de la correspondencia interna y externa que se proyecte para atender los distintos requerimientos a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.
5. Seguimiento y control de las liquidaciones a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.	•Se atendió el Seguimiento y control de las liquidaciones a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea
6. Revisar y hacer seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios, multas y caducidades que sean tramitados en atención de los proyectos de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.	•Se Revisó y realizó el seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios, multas y caducidades que sean tramitados en atención de los proyectos de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.
7. Efectuar recomendaciones jurídicas respecto a los requerimientos presentados por órganos de control, Entidades públicas o privadas.	•Se efectuaron recomendaciones jurídicas respecto a los requerimientos presentados por órganos de control, Entidades públicas o privadas.
8. Brindar apoyo jurídico al subdirector Marítima, Fluvial y Férrea respecto a los asuntos requeridos por la Dirección de Ejecución y Operación, Dirección Jurídica y-o las Subdirecciones adscritas a las mismas.	•Se Brindó apoyo jurídico al subdirector Marítima, Fluvial y Férrea respecto a los asuntos requeridos por la Dirección de Ejecución y Operación, Dirección Jurídica y/o las Subdirecciones adscritas a las mismas
9. Adelantar los Procesos Administrativos Sancionatorios, de controversias contractuales y en general cualquier acción que permita salvaguardar los intereses a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea según corresponda.	•Se adelantaron los Procesos Administrativos Sancionatorios, de controversias contractuales y en general cualquier acción que permita salvaguardar los intereses a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea según corresponda.
10. Hacer la revisión y seguimiento de las solicitudes de entidades de control (Contraloría General, Procuraduría, Personería, Honorables Senadores y Cámara de Representantes) hasta verificar que se contesten en los términos de ley y no permitir que haya vencimiento de términos (Tutelas, Derechos de Petición).	•Se realizó la revisión y seguimiento de las solicitudes de entidades de control (Contraloría General, Procuraduría, Personería, Honorables Senadores y Cámara de Representantes) hasta verificar que se contesten en los términos de ley y no permitir que haya vencimiento de términos (Tutelas, Derechos de Petición).
11. Revisar y tramitar oportunamente los documentos requeridos para agendar casos ante el comité de Contratación presidido por la directora Jurídica del Instituto.	•Se Revisó y tramitó oportunamente los documentos requeridos para agendar casos ante el comité de Contratación presidido por la directora Jurídica del Instituto
12.Hacer seguimiento a la actualización oportuna de las garantías y seguros exigidos con ocasión de los trámites contractuales en cada uno de los proyectos a cargo del grupo de trabajo al que sea asignado diligenciando semanalmente la matriz de seguimiento correspondiente.	•Se realizó el seguimiento a la actualización oportuna de las garantías y seguros exigidos con ocasión de los trámites contractuales en cada uno de los proyectos a cargo del grupo de trabajo al que sea asignado diligenciando semanalmente la matriz de seguimiento correspondiente.
13. Proyectar la minuta de los contratos que le sean asignados, así como las adiciones, prórrogas, modificaciones y-o aclaraciones que le sean solicitados, revisando y analizando los antecedentes del mismo.	•Se proyectaron las minutas de los contratos que le sean asignados, así como las adiciones, prórrogas, modificaciones y/o aclaraciones que le sean solicitados, revisando y analizando los antecedentes del mismo.
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y-o le sean solicitadas por el supervisor.	•Se atendieron las recomendaciones del señor subdirector con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor.

AUTORIZACION DE PAGO

De acuerdo con la Resolución número 8121 del año 2018, modificada por la Resolución 8130 de 2018, y modificada parcialmente y adicionada por la Resolución 359 de 2019 y las resoluciones de delegación que se derivan de estas, se AUTORIZA EL PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA con cargo al registro presupuestal del contrato. Para proceder con el presente pago, en calidad de supervisor del contrato/convenio anotado, certifico que el contratista cumplió con el objeto del contrato y lo estipulado contractualmente. En igual sentido certifico que el contratista cumplió con el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable, en los términos previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, por el Decreto 1703 de 2002 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

OBSERVACIONES



JOSE ALEXANDER VEGA ACERO
SUBDIRECTOR MARITIMO, FLUVIAL Y FERREO
SUBDIRECCION MARITIMA, FLUVIAL Y FERREA
Documento Firmado Electrónicamente