MEMORANDO INDIVIDUAL

N° Radicado: 2025I-VBOG-065433
Fecha: 2025-08-29 15:27:34

PARA: LAURA MARCELA MARTÍN LEYES LÓPEZ.
1130200 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

DE: MARIA VERONICA FORERO MENESES
1140000 SECRETARIA GENERAL

Asunto: Solicitud de modificación al Contrato de Prestación de Servicios No. 1064 de 2025 MARLENY SANDOVAL ROJAS

De manera atenta y respetuosa remito solicitud de modificación al Contrato de Prestación de Servicios No. 1064 de 2025 suscrito entre el Instituto Nacional de Vías — INVIAS y la contratista MARLENY SANDOVAL ROJAS identificada con cédula de ciudadanía No. 41.732.523

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

La Secretaría General, en su calidad de Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios, No. 1064 de 2025 suscrito entre el Instituto Nacional de Vías — INVIAS y la contratista MARLENY SANDOVAL ROJAS identificada con cédula de ciudadanía No. 41.732.523, manifiesta la necesidad para suscribir modificación, adición y prórroga al contrato en referencia, teniendo en cuenta lo siguiente:

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA SECRETARÍA GENERAL ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS." **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 05 de mayo de 2025

2. ORDEN DE INICIO: 06 de mayo de 2025 – Radicado 2025S-VBOG-027980

3. VALOR: El numeral segundo del Contrato de Prestación de Servicios No. 1064 de 2025, establece:

> *"2. VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($95.200.000)**, discriminados de la siguiente manera:*

a) OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000) *por concepto honorarios que cause el presente contrato*
b) QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000) *por concepto de IVA sobre los honorarios*

PARAGRAFO. *El valor del contrato se pagará por el valor de los honorarios pactados mensualmente y/o proporcionalmente a los días en que efectivamente se preste el servicio."*

4. El numeral tercero del Contrato de Prestación de Servicios No. 1064 de 2025, establece:

"3. FORMA DE PAGO:

3.1 EL INSTITUTO *pagará al* ***CONTRATISTA,*** *el valor del presente contrato por mensualidades de* ***ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.900.000),*** *discriminados de la siguiente manera:* ***a) DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)*** *por concepto de honorarios* ***y b) UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000****) por concepto de IVA, los cuales se pagarán por mensualidad o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del* ***CONTRATISTA*** *de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido*
por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Los meses se entenderán de treinta (30) días.

3.2 *En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujeto a la disponibilidad de PAC.**"***

5. En el numeral 7.2, del mismo se establecen las siguientes obligaciones específicas:

7.2 Obligaciones específicas: 1. *Atender las consultas verbales, escritas y por medios electrónicos que le sean formuladas.* ***2****. Efectuar la revisión jurídica que le sea solicitada, respecto de documentos contractuales.* ***3****. Asistir a las reuniones y los comités que sean convocadas previamente, para tratar asuntos de contratación estatal.* ***4****. Emitir los conceptos jurídicos en contratación estatal que le sean requeridos.* ***5****. Brindar apoyo en la verificación y seguimiento de los aspectos legales en la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean requeridos por la supervisión del contrato.* ***6.*** *Asesorar en la estructuración de los documentos de la etapa precontractual de los procesos que sean requeridos por el supervisor del contrato.*

DEFINICION DE LA NECESIDAD DE LA ADICIÓN Y LA MODIFICACIÓN

En atención a las variaciones del Plan Nacional de Desarrollo, el Instituto Nacional de Vías, llevó a cabo la inclusión del subproyectos presupuestales en la incorporación de los recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, gestión que se pudo vere reflejada hasta el mes de marzo de 2025 en el presupuesto del Instituto; por lo anterior, y debido a que, en el inicio del año 2025, la entidad contaba con recursos propios limitados, y en aras de dar cumplimiento a la misionalidad del Instituto, se procedió con la contratación por pre4stación de

servicios profesionales y de apoyo a la gestión de forma parcial bajo criterios técnicos de priorización en cuanto a tiempo, perfiles y recursos, situación que no permite contar con equipo humano, financiero, jurídico, técnico y de apoyo a la gestión, requerido hasta el cierre de la presente vigencia.

Por tal razón, y en virtud del principio de planeación y de anualidad previsto en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, que rige para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, como es el caso del INVIAS, es necesario llevar a cabo las gestiones relacionadas con la ejecución de los programas, planes y proyectos para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en la actual vigencia.

Que, de acuerdo con las funciones generales del INVIAS, las cuales constituyen la misionalidad de la entidad, requieren del apoyo fundamental de colaboradores que ayuden al desarrollo de los procesos que den como resultado el cumplimiento de las mismas.

Las funciones de la Secretaría General, están señaladas en el artículo 29 del Decreto 1292 de 2021, dentro de las cuales está, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Sistemas de Gestión y Administración inmobiliaria, para el cumplimiento de la misionalidad del INVIAS, las cuales repercuten en el funcionamiento y apoyo al objeto mismo de la entidad, requiriéndose personal que fortalezca la estrategia del INVIAS, en el desarrollo y estructuración de sus planes, programas y proyectos, apoyando de manera transversal la materialización y gestión de los objetivos y funciones que le han sido asignadas, de la siguiente manera:

> *"29.1. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración general del Instituto.*
>
> *29.2. Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo del Instituto de conformidad con su reglamentación interna.*
>
> *29.3. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la Secretaría General y las dependencias a su cargo.*
>
> *29.4. Dirigir, coordinar y evaluar los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Sistemas de Gestión y Administración inmobiliaria.*
>
> *29.5. Liderar los procesos de transferencia de conocimiento y capacitación, orientando e impulsando los programas para el efecto a través de la escuela corporativa.*
>
> *29.6. Apoyar la gestión de conocimiento, programas de formación y capacitación en alianzas con instituciones de educación.*
>
> *29.7. Elaborar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión de la Secretaría General y de las dependencias adscritas.*
>
> *29.8. Hacer seguimiento, coordinar y gestionar todo lo pertinente para la materialización y cumplimiento de los esquemas del Código de Buen Gobierno.*

29.9. Avalar a través de su suscripción los permisos para el Transporte de Carga Extradimensionada por las vías nacionales a través del proceso de Atención al Ciudadano, conforme al procedimiento establecido previa verificación y aprobación del cumplimiento de requisitos por parte de la Subdirección de Reglamentación Técnica e Innovación.

29.10. Cumplir y hacer cumplir los estándares exigidos por el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.

29.11. Dirigir y coordinar los estudios y formulación de propuestas sobre la organización, desarrollo administrativo, simplificación, agilización, supresión y modernización de trámites y procedimientos, cargas de trabajo descentralización y desconcentración de funciones y demás asuntos relacionados con el desarrollo institucional del Instituto.

29.12. Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal del Instituto, efectuar las recomendaciones del caso al Director General y generar los informes que se le requieran por parte de los competentes.

29.13. Coordinar el proceso de recaudo de los ingresos del Instituto.

29.14. Realizar los trámites necesarios para el saneamiento de los bienes fiscales y adelantar la administración inmobiliaria.

29.15. Implementar los proyectos requeridos para la gestión integral y optimización de obras de infraestructura física de los centros nacionales fronterizos CENAF y centros binacionales fronterizos CEBAF.

29.16. Asistir y coordinar a las Direcciones Territoriales en la ejecución de las actividades de los procesos de gestión administrativa, gestión financiera y gestión del talento humano que estén desconcentradas o le hayan sido delegadas.

29.17. Participar en el análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesario para que la Secretaría General pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias del Instituto y con instituciones externas, en coordinación con la Oficina TIC.

29.18. Adelantar la elaboración y legalización de los contratos de su competencia para el normal funcionamiento de la entidad con el apoyo de la Dirección Jurídica.

29.19. Emitir el concepto, acompañando el informe de interventoría o de supervisión, cuando fuere el caso, en el que se sustente la actuación, para adelantar los trámites correspondientes para declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, así mismo participar en las audiencias que se convoquen para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de los contratos a cargo de la dependencia.

29.20. Suministrar, de manera oportuna la información requerida para la preparación y presentación de la información contable y financiera del instituto, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

29.21. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales."

Estos prestadores que se requieren, si bien no están asignados directamente al grupo de gestión de proyectos, realizan actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos y misionalidad planteados con anterioridad.

En este orden, la Secretaría General, además de gestionar todos los requerimientos técnicos, administrativos, financieros, los asignados de carácter jurídico, entre otros, es la responsable de "*Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración general del Instituto"*, los cuales deben realizarse de manera oportuna y hacer seguimiento a los mismos y se requieres por ende, contar con un grupo de profesionales y técnicos interdisciplinarios que apoyen en las actividades que den cumplimiento de las responsabilidades a su cargo.

Que, en el marco de estas funciones, las cuales cubren las áreas técnicas, financieras, administrativas, jurídicas y transversales para el cumplimiento de la misionalidad del INVIAS, las cuales repercuten en el funcionamiento y apoyo al objeto mismo de la entidad, requiriéndose personal que fortalezca la estrategia del INVIAS en el desarrollo y ejecución de sus planes, programas y proyectos, apoyando de manera directa la materialización y gestión de los objetivos y funciones que le han sido asignadas. Estos prestadores que se requieren realizan actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos y misionalidad planteados con anterioridad.

Así las cosas, es necesario continuar contando con la prestación de servicios de la contratista, quien por sus propios medios, con plena autonomía administrativa y sin generar relación laboral de ninguna índole, desarrolla actividades relacionadas con prestación de servicios profesionales de la Secretaría General, las cuales incluyen el acompañamiento y asistencia para: Atender las consultas verbales, escritas y por medios electrónicos que le sean formuladas; Efectuar la revisión jurídica que le sea solicitada, respecto de documentos contractuales; Asistir a las reuniones y los comités que sean convocadas previamente, para tratar asuntos de contratación estatal; Emitir los conceptos jurídicos en contratación estatal que le sean requeridos; Brindar apoyo en la verificación y seguimiento de los aspectos legales en la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean requeridos por la supervisión del contrato y Asesorar en la estructuración de los documentos de la etapa precontractual de los procesos que sean requeridos por el supervisor del contrato.

Así las cosas y teniendo en cuanta el volumen de tramites contractuales por gestionar, la Secretaría General requiere la adición y modificación del Contrato de Prestación de Servicios 1064 de 2025, suscrito con Marleny Sandoval Rojas, teniendo en cuenta que la contratista cumple con la idoneidad y experiencia de conformidad como lo establece la Resolución 323 de 2025 y con el núcleo básico del conocimiento del perfil requerido para la adición e incremento de los honorarios, como se esgrima a continuación.

Por lo anterior, esta dependencia considera viable modificar el Contrato de Prestación de Servicios 1064 de 2025, en el sentido de incluir dos (2) obligaciones mediante las cuales se logre satisfacer la necesidad planteada, y en consecuencia adicionar su valor a fin de incluir un pago adicional por el cumplimiento de las nuevas obligaciones relacionadas a continuación:

- *Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría General, en las relaciones contractuales con otras entidades del Estado y que sean competencia de la dependencia*

- *Brindar asesoría jurídica a la Secretaria General, en los casos especiales que por su importancia ameriten especial atención en materia contractual*.

La continuidad de estas obligaciones es esencial para garantizar el cumplimiento de las actividades de la Secretaría General para las metas institucionales de la vigencia 2025.

Por último, una vez revisada la hoja de vida de la contratista, se puede evidenciar que cuenta con el título profesional de abogada, y una experiencia acreditada superior a 96 meses, con el fin de hacer equivalencia para posgrados académicos, correspondiente a 3 años de experiencia profesional, certificada y validada en Sigep II, así como la acreditación del título profesional, lo cual se puede validar en los soportes que se adjuntan.

Los recursos para adicionar se componen de la siguiente forma:

HONORARIOS INICIALES	MES	VALOR ADICIÓN	POR CONCEPTO DE	VALOR MENSUAL TOTAL ADICIÓN
$ 11.900.000 IVA incluido	Septiembre	$2.380.000 IVA incluido	Modificación, Adición y Cambio de Honorarios	$14.280.000
$ 11.900.000 IVA incluido	Octubre	$2.380.000 IVA incluido	Modificación, Adición y Cambio de Honorarios	$14.280.000
$ 11.900.000 IVA incluido	Noviembre	$2.380.000 IVA incluido	Modificación, Adición y Cambio de Honorarios	$14.280.000
$ 11.900.000 IVA incluido	Diciembre	$2.380.000 IVA incluido	Modificación, Adición y Cambio de Honorarios	$14.280.000
VALOR TOTAL ADICION		$9.520.000		

OBJETO DE LA ADICIÓN Y MODIFICACIÓN

El valor del contrato es hasta por la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($95.200.000)**, discriminados de la siguiente manera:

a) OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000) por concepto honorarios que cause el presente contrato
b) QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000) por concepto de IVA sobre los honorarios

1. Se solicita **ADICIONAR** el contrato de prestación de servicios No. 1064 de 2025 en la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($9.520.000),** discriminados de la siguiente manera:

a) **OCHO MILLONES DE PESOS PESOS M/CTE ($8.000.000),** por concepto honorarios que cause el presente contrato.
b) **UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.520.000)** por concepto de IVA sobre los honorarios

2. Por lo anterior, se solicita **MODIFICAR,** el numeral 2 del contrato de la siguiente manera:

2. VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($104.720.000),** discriminados de la siguiente manera:

a) **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000)** por concepto honorarios que cause el presente contrato
b) **DEICISÉIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($16.720.000)** por concepto de IVA sobre los honorarios.

3. Se solicita **MODIFICAR** el numeral tercero del contrato de prestación de servicios No. 1064 de 2025, el cual para todos los efectos legales quedará así:

"a. **EL INSTITUTO** pagará al **CONTRATISTA**, , el valor del presente contrato por mensualidades de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($14.280.000)**, discriminados de la siguiente manera: **a) DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** por concepto de honorarios **y b) DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.280.000)** por concepto de IVA, los cuales se pagarán por mensualidad o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del **CONTRATISTA** de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Los meses se entenderán de treinta (30) días."

4. Se solicita **MODIFICAR** el numeral 7.2 del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1064 de 2025, el cual para todos los efectos legales quedara así:

- **7.2 Obligaciones específicas: 1**. Atender las consultas verbales, escritas y por medios electrónicos que le sean formuladas. **2.** Efectuar la revisión jurídica que le sea solicitada, respecto de documentos contractuales. **3.** Asistir a las reuniones y los comités que sean convocadas previamente, para tratar asuntos de contratación estatal. **4.** Emitir los conceptos jurídicos en contratación estatal que le sean requeridos. **5.** Brindar apoyo en la verificación y seguimiento de los aspectos legales en la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean requeridos por la supervisión del contrato. **6.** Asesorar en la estructuración de los documentos de la etapa precontractual de los procesos que sean requeridos por el supervisor del contrato. **7.** Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría General, en las relaciones contractuales con otras entidades del Estado y que sean competencia de la dependencia y **8**. Prestar asesoría jurídica a la Secretaria General, en casos especiales que por su importancia ameritan especial atención en materia contractual.

Con el propósito de amparar la adición solicitada, se tomará la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($9.520.000),** del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1125 del 10 de enero de 2025, el cual será afectado de la siguiente manera:

AFECTACIÓN			
IMPUTACIÓN	**BPIN**	**Recurso**	**VALOR**
C-2409-0600-9-20301C-2409004-02	2021011000249	20	**$ 9.520.000**
TOTAL			**$ 9.520.000**

Adjunto se encuentra los documentos soporte de la solicitud.

Cordialmente,

MARIA VERONICA FORERO MENESES
SECRETARIA GENERAL

Proyectado por: DIANA MARCELA BONILLA MARTINEZ
Revisado por: CATALINA MARIA YUCUMA CARVAJAL
Aprobado por:

Copia Interna a: MARLENY SANDOVAL ROJAS (1140000)