

## Solicitud de Certificado de No Disponibilidad de Personal

SGH-DP-0354

### LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

#### CERTIFICA:

Que (Carlos Andres Mendoza, Subdirector de Gestión Integral de Carreteras del Instituto Nacional de Vías, solicita certificación de no disponibilidad de personal con base en la siguiente información y justificación:

Objeto	Obligaciones	Perfil Requerido	Profesión	Cantidad
Prestar servicios profesionales especializados para atender asuntos jurídicos, relacionados con los proyectos, contratos y/o convenios desde la Subdirección de Gestión Integral de Carreteras Nacionales del Instituto Nacional de Vías – INVIAS.	1. Brindar apoyo al subdirector de la Unidad Ejecutora, y a los apoyos técnicos en los asuntos relacionados con los contratos o convenios asignados, adscritos a la SGI en la gestión contractual que se requiera. 2. Verificar jurídicamente las garantías presentadas por los contratistas relacionados con los contratos o convenios asignados a la SGI, y gestionando la remisión a la Subdirección de procesos contractuales y/o a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos. 3. Realizar las gestiones jurídicas necesarias para las novedades contractuales tales como: adición, prórroga o liquidación de los contratos o convenios a cargo de la SGI. 4. Revisar jurídicamente las respuestas generadas por la unidad ejecutora en ejercicio de sus funciones misionales, proyectando también las respuestas a tutelas, derechos de petición, peticiones del congreso, solicitudes de información de los entes de control, garantizando los términos de ley. 5. Realizar la solicitud de agenda ante el Comité de Contratación, para presentar las solicitudes que se deriven de la ejecución contractual de los contratos o convenios asignados, cuando este sea competente. 6. Hacer el seguimiento de la actualización de los expedientes contractuales de los contratos y convenios a cargo de la SGI validando el componente jurídico. 7. Proyectar los actos administrativos relacionados a la supervisión contractual de los contratos y convenios a cargo de la SGI. 8. Actualizar y realizar el seguimiento de los siguientes procesos; liquidación, garantías, procesos administrativos sancionatorios, procesos judiciales, acciones populares y acciones de cumplimiento. 9. Participar en reuniones de trabajo que se soliciten oportunamente para brindar apoyo jurídico necesario en los temas más relevantes de la SGI. 10. Efectuar el seguimiento de las diferentes bases de datos de las SGI relacionadas con: garantías, procesos judiciales, acciones constitucionales y peticiones, validando los términos de ley. 11. Brindar apoyo jurídico como enlace contractual, con la Dirección de Ejecución y Operación – DEO, aportando sus conocimientos profesionales en las diferentes reuniones o comités programados de acuerdo con los requerimientos efectuados por la SGI.	Título Profesional + Especialización o Título Adicional Relacionado	DERECHO	1

La Subdirectora de Gestión Humana, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1292 de 2021 artículo 31, certifica que el contrato en mención será ejecutado, teniendo en cuenta que se da lugar a la siguiente causal:

**No existe personal suficiente en la planta del Instituto, para llevar a cabo las actividades**

Dada en Bogotá D.C.,

  
**ANA MARIA ALMARIO DRESZER**  
 Subdirectora de Gestión Humana  
 SGH-DP-0354

Proyectó Michel Páez Triana  
 Revisó Maria Angelica Ramirez Ochoa