CONTRALORIA
CUNDINAMARCA

3.2

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA:

Que la señora MARTHA PAOLA VELOZA RODRÍGUEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.523.056, prestó sus servicios a la Contraloría de Cundinamarca de acuerdo con los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 2006000047 DE 2006

Fecha de Inicio:	12/07/2006
Fecha de Terminación:	11/12/2006
Plazo de ejecución:	Cinco (5) meses
Objeto:	*"El contratista se obliga a asesorar, apoyar y en especial a coordinar el área de comunicación y prensa de la contraloría. Igualmente la contratista se obliga apoyar, coordinar y asesorar a la entidad en diferentes proyectos relacionados con el tema de fortalecimiento de la imagen Institucional de la Contraloría de Cundinamarca. Además se obliga a: 1. Establecer y coordinar las estrategias para el acercamiento con los medios de comunicación nacionales, departamentales y locales 2. Asesorar a la entidad en todas las publicaciones de prensa que realice 3. Apoyar las actividades que realice la subdirección de talento humano en el campo de la comunicación organizacional. 4 Apoyo en su calidad de periodista en los encuentros comunitarios que realiza la entidad, en lo que hace referencia con la coordinación organización logística de los mismos."*
Valor del contrato:	Quince Millones de Pesos ($15.000.000) MCTE.
Valor ejecutado:	Quince Millones de Pesos ($15.000.000) MCTE.
Calificación:	Cumplió a satisfacción con el objeto contratado.

CONTRALORIA
DE CUNDINAMARCA

Se expide en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de febrero de 2015, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Anderson Motta E.

LUIS HANDERSON MOTTA ESCALANTE
Director Administrativo y Financiero

Elaboró: María Emma Méndez Hortúa.

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Atendiendo al nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 2148 de 14 de junio de 2024 (acta de posesión No. 066 de 17 de junio de 2024), y en ejercicio de la función delegada por la Resolución No. 833 del 21 de marzo de 2025, y una vez revisado el aplicativo SICO del Instituto Nacional de Vías

C E R T I F I C A:

Que el Instituto Nacional de Vías y **MARTHA PAOLA VELOSA RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No C.C 52523056, suscribieron el siguiente contrato:

Contrato	**0583 DE 2019**
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PERIODISTICO REALIZACION Y ADMINISTRACION DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LA DIVULGACION DE LA GESTION DE LA ENTIDAD
Fecha de Inicio	25 de febrero de 2019
Valor del contrato	$51.167.000
Plazo Inicial	Hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la orden de inicio lo cual será impartida por la secretaria general previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Adición 1	$2.000.000,por concepto de gastos de viaje.
Adición 2	$1.500.000, por concepto gastos de viaje
Valor Total	$54.667.000
Fecha de vencimiento final	31 de diciembre de 2019
Estado	Liquidado

Obligaciones Contractuales	1. Apoya en la generación de contenidos y estrategias de divulgación de la gestión de la entidad. 2. Realización de estrategias de comunicación para medios digitales y audiovisuales. 3. Implementación de la estrategia de comunicación a través de las redes sociales con que cuente el Instituto Nacional de Vías. 4. Redacción y publicación de contenidos digitales en las redes definidas. 5. Seguimiento y monitoreo a las publicaciones e interacciones que se generen. 6. Administración y publicación de los contenidos en las carteleras digitales de la entidad. 7. Realización de productos digitales de audio informativo sobre la gestión y ejecución de la entidad. 8. Organización del material en video, audio y fotografía de los proyectos de la entidad. 9. Garantizar la transferencia del conocimiento de las actividades, en particular desarrolladas y de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato. 10. Implementación de estrategias para optimizar la comunicación interna.

*

Fuente: Plataforma SECOP II

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de julio de 2025, por la subdirectora de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional del Vías.

Firmado digitalmente por PABON SILVA CAROLINA

CAROLINA PABON SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboro: Marisol Amaya Niño – SGCPA

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Atendiendo al nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 2148 de 14 de junio de 2024 (acta de posesión No. 066 de 17 de junio de 2024), y en ejercicio de la función delegada por la Resolución No. 833 del 21 de marzo de 2025, y una vez revisado el aplicativo SICO del Instituto Nacional de Vías

C E R T I F I C A:

Que el Instituto Nacional de Vías y **MARTHA PAOLA VELOZA RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No C.C 52.523.056 de Bogotá, suscribieron el siguiente contrato:

Contrato	**0108 de 2020**
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y LA PERIODISTA DIRECCION PARA APOYAR AL GRUPO DE COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD PRINCIPALMENTE EN CONECTAR OPERATIVA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA TERRITORIOS, GOBIERNOS Y POBLACIONES
Fecha de Inicio	10 de enero 2020
Valor del contrato	$77.400.000
Plazo Inicial	Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la orden de inicio la cual será impartida por el director STITUT Operativo previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha de vencimiento final	31 de diciembre de 2020
Estado	Liquidado
Obligaciones Contractuales	1 redactar boletines de prensa y contenido periodístico que contribuyan a la divulgación de la gestión de la Entidad a través de todos los canales dispuestos. 2. Hacer cubrimiento periodístico y apoyo logístico a los eventos y actividades externas e internas que organice la Entidad. 3. Hacer seguimiento y monitoreo a las publicaciones e interacciones relacionadas con la Institución. 4. Atender requerimientos de medios de comunicación inglés y español. 5. Brindar acompañamiento al director general y/o Directivos de la Entidad con el fin de apoyar actividades programadas por el INVÍAS, y que puedan requerir del conocimiento inglés. 6. Generar contenido digital de eventos o temas de gestión del

	Instituto con el fin de alimentar las redes sociales de la entidad. 7. Generar artículos periodísticos como: Columnas de Opinión, Infografías, Crónicas, Publireprotajes con el fin de dar a conocer la gestión y programas de la entidad. 8. Las demás que sean asignadas por el Supervisor.

*

Fuente: Plataforma SECOP II

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de julio de 2025, por la subdirectora de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional del Vías.

Firmado digitalmente por PABON SILVA CAROLINA

CAROLINA PABON SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboro: Marisol Amaya Niño – SGCPA

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Atendiendo al nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 2148 de 14 de junio de 2024 (acta de posesión No. 066 de 17 de junio de 2024), y en ejercicio de la función delegada por la Resolución No. 833 del 21 de marzo de 2025, y una vez revisado el aplicativo SICO del Instituto Nacional de Vías

C E R T I F I C A:

Que el Instituto Nacional de Vías y **MARTHA PAOLA VELOZA RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No C.C 52523056, suscribieron el siguiente contrato:

Contrato	**0245 DE 2021**
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA PARA APOYAR EL GRUPO DE COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD PRINCIPALMENTE EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA CONECTAR TERRITORIOS GOBIERNOS Y POBLACIONES
Fecha de Inicio	22 de enero de 2021
Valor del contrato	$91.200.000
Plazo Inicial	Hasta el 31 de diciembre de 2021, a partir de la orden de inicio, la cual será impartida por el Asesor de la Dirección General Código 1020 Grado 13, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha de vencimiento final	31 de diciembre de 2021
Estado	Liquidado
Obligaciones Contractuales	1. Redactar boletines de prensa y contenido periodístico que contribuyan a la divulgación de la gestión de la Entidad a través de todos los canales dispuestos. 2. Hacer cubrimiento periodístico y apoyo logístico a los eventos y actividades externas e internas que organice la Entidad. 3. Hacer seguimiento y monitoreo a las publicaciones e interacciones relacionadas con la institución. 4. Atender requerimientos de medios de comunicación. 5. Brindar acompañamiento al Director General y/o Directivos de la Entidad con el fin de apoyar actividades programadas por el INVIAS. 6. Generar contenido digital de eventos o temas de gestión del instituto con el fin de alimentar las redes sociales de la Entidad. 7.

	Generar artículos periodísticos como: Columnas de Opinión, infografías, Crónicas, Publirreportajes con el fin de dar a conocer la gestión y programas de la entidad. 8. Generar informes semanales y mensuales de los programas de la subdirección Terciaría y Ferrea de la Dirección Operativa.

*

Fuente: Plataforma SECOP II

.

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de julio de 2025, por la subdirectora de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional del Vías.

Firmado digitalmente por PABON SILVA CAROLINA

CAROLINA PABON SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboro: Marisol Amaya Niño – SGCPA

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Atendiendo al nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 2148 de 14 de junio de 2024 (acta de posesión No. 066 de 17 de junio de 2024), y en ejercicio de la función delegada por la Resolución No. 833 del 21 de marzo de 2025, y una vez revisado el aplicativo SICO del Instituto Nacional de Vías

C E R T I F I C A:

Que el Instituto Nacional de Vías y **MARTHA PAOLA VELOSA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No C.C. 52.523.056 de Bogotá, suscribieron el siguiente contrato:

Contrato	**0448 DE 2022**
Objeto	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL.
Fecha de Inicio	24 de enero de 2022
Valor del contrato	$61.000.000
Plazo Inicial	El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales se contará a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio y será de 8 meses. Previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
Modificación 1	8. SUPERVISOR: El supervisor del presente contrato será el GERENTE del grupo interno de trabajo denominado “Grupo Gerencia de Comunicaciones" del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS-INVIAS o quien haga sus veces.
Modificación 2 Adición y Prorroga 1	$22.633.334, SEGUNDA: Modificar el numeral 4 en lo referente al valor del contrato, el cual para todos los efectos legales quedará así: 4. VALOR: El valor del contrato es de OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($83.633.334), discriminados de la siguiente manera: a) SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($78.633.334) por concepto de honorarios. b) CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.000.000) por concepto de gastos reembolsables por desplazamiento.

Modificación 3 Adición 2	ADICIONAR la suma de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000), por concepto de gastos de desplazamiento
Fecha de vencimiento final	30 de diciembre de 2022
Valor Total	$85.663.334
Estado	Liquidado
Obligaciones Contractuales	1. Redactar mínimo 8 boletines de prensa que contribuyan a la divulgación de la gestión de la Entidad a través de todos los canales dispuestos en los Departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Tolima y San Andrés. 2. Crear mínimo 2 parrillas digitales para socializar la gestión de la entidad a través de los canales digitales del Instituto y generar contenido frio para los mismos canales. 3. Entregar mínimo 3 insumos para la creación de columnas de opinión teniendo en cuenta fechas especiales, coyunturas sociales y celebraciones nacionales. 4. Desarrollar 3 especiales de infraestructura que contenga: boletín, parrilla digital, infografía, video, fotografías y testimonial. 5. Alcanzar por departamento entre 10 y 15 impactos noticiosos positivos de la gestión de la entidad y hacer seguimiento y monitoreo a las publicaciones e interacciones relacionadas con la institución. 6. Hacer cubrimiento periodístico y apoyo logístico a los eventos y actividades externas e internas que organice la Entidad. 7. Atender requerimientos de medios de comunicación. 8. Brindar acompañamiento al director general y-o Directivos de la Entidad con el fin de apoyar actividades programadas por el INVÍAS. 9. Mantener actualizadas las hojas de datos de las territoriales y las bases de datos de divulgación. 10. Y las demás que solicite el supervisor del contrato.

*Fuente: Plataforma SECOP II

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de julio de 2025, por la subdirectora de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional del Vías.

Firmado digitalmente por PABON SILVA CAROLINA

CAROLINA PABON SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboro: Marisol Amaya Niño – SGCPA

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Atendiendo al nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 2148 de 14 de junio de 2024 (acta de posesión No. 066 de 17 de junio de 2024), y en ejercicio de la función delegada por la Resolución No. 833 del 21 de marzo de 2025, y una vez revisado el aplicativo SICO del Instituto Nacional de Vías

C E R T I F I C A:

Que el Instituto Nacional de Vías y **MARTHA PAOLA VELOZA RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No C.C 52.523.056 de Bogotá., suscribieron el siguiente contrato:

Contrato	**1429 de 2023**
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE COMUNICACIONES, DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS.
Fecha de Inicio	18 de mayo de 2023
Valor del contrato	$66.666.667
Plazo Inicial	El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
Adición 1	ADICIONAR el valor del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1429 de 2023 la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) por concepto de gastos reembolsables por desplazamiento.
Valor Total	$69.666.667
Fecha de vencimiento final	31 de diciembre de 2023
Estado	Liquidado
Obligaciones Contractuales	1. Redactar boletines de prensa que contribuyan a la divulgación de la gestión de la Entidad a través de todos los canales dispuestos. 2. Adelantar el archivo periodístico de la oficina almacenando comunicados de prensa, breves informativas, boletines de prensa y avances de emergencias. 3. Crear parrillas digitales para socializar la gestión de la entidad a través de los canales digitales del Instituto. 4. Entregar insumos para la creación de columnas de opinión

	teniendo en cuenta fechas especiales, coyunturas sociales y celebraciones nacionales 5. Hacer cubrimiento periodístico y apoyo logístico a los eventos y actividades externas e internas que organice la Entidad. 6. Atender requerimientos de medios de comunicación. 7. Brindar acompañamiento al director General y-o Directivos de la Entidad con el fin de apoyar actividades programadas por el INVÍAS. 8. Mantener actualizadas las hojas de datos de las situaciones de emergencias de cada territorial y las bases de datos de divulgación. 9. Realizar monitoreo de medios de noticias relacionadas con la gestión de la entidad. 10. Las demás que solicite el supervisor del contrato.

*

Fuente: Plataforma SECOP II

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de julio de 2025, por la subdirectora de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional del Vías.

Firmado digitalmente por PABON SILVA CAROLINA

CAROLINA PABON SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboro: Marisol Amaya Niño – SGCPA

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Atendiendo al nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 2148 de 14 de junio de 2024 (acta de posesión No. 066 de 17 de junio de 2024), y en ejercicio de la función delegada por la Resolución No. 833 del 21 de marzo de 2025, y una vez revisado el aplicativo SICO del Instituto Nacional de Vías

C E R T I F I C A:

Que el Instituto Nacional de Vías y **MARTHA PAOLA VELOZA RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No 52523056 de Bogotá., suscribieron la cesión del siguiente contrato

Contrato	**0726 DE 2024**
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE COMUNICACIONES ESPECIALIZADOS, DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS.
Fecha de Inicio	11 de marzo de 2024
Plazo Inicial	El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión será hasta el 31 de diciembre de 2024 previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución
Fecha final ejecutada	11 de julio de 2024
Valor Total	$93.000.000
Cesión 1	MARTHA PAOLA VELOZA RODRIGUEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52523056 expedida en Bogotá, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará EL CEDENTE y MARIA FERNANDA BARAJAS MEDINA, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No 40.049.742 expedida en Tunja, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará EL CESIONARIO
Valor ejecutado por **MARTHA PAOLA VELOZA**	$37.903.900
Valor cesión 1 a **MARIA FERNANDA BARAJAS MEDINA**	$55.096.100

Fecha inicio de cesión 1 para MARIA FERNANDA BARAJAS MEDINA	12 de julio de 2024
Fecha Final Contrato	31 de diciembre de 2024
Estado	Liquidado
Obligaciones del contrato	1. Realizar apoyo jurídico y/o acompañamiento a los 1.- Apoyar en la generación de contenidos y estrategias de divulgación de la gestión de la entidad. 2.- Redactar mínimo ocho boletines de prensa mensuales según las fuentes asignadas para cubrimiento en la entidad. 3.- Crear mínimo una parrilla digital mensual para socializar la gestión de la entidad a través de los canales digitales del Instituto y generar contenido frío para los mismos canales. 4.- Elaborar 1 informe especial, trimestral sobre infraestructura que contenga boletín, parrilla digital , infografía, video, fotografías y testimonial. 5.- Alcanzar por cada publicación que se realice de comunicado o boletín 10 impactos noticiosos positivos, nacional y regional, de la gestión de la entidad, y realizar seguimiento y monitoreo de las publicaciones e interacciones relacionadas con la institución a nivel regional y nacional. 6.- Realizar la producción y los guiones para proveer material audiovisual de los proyectos. 7.- Realizar gestión de medios para acercar y visualizar la labor de la entidad en medios nacionales, regionales comunitarios y digitales. 8.- Hacer cubrimiento periodístico y apoyo logístico a los eventos y actividades externas o internas que organice la entidad. 9.- Atender los requerimientos y solicitudes que realicen los medios de comunicación internacionales, nacionales regionales o locales. 10.- Realizar un FaceLive bimestral para propiciar el diálogo con la ciudadanía y rendición de cuenta de los proyectos que ejecuta el Invías. 11 - Elaborar estrategias de comunicación y de divulgación relacionadas del programa de caminos comunitarios que requiera la entidad. 12.- Apoyar la convocatoria y organización de las ruedas de prensa a nivel nacional, regional o local. 13.- Brindar acompañamiento al director general y a los directivos de la entidad con el fin de apoyar las actividades programadas y el relacionamiento con medios, cuando se requiera. 14.- Mantener actualizadas las hojas de datos de los proyectos y las bases de datos de los periodistas. 15.- Mantener al día el archivo periodístico de la oficina almacenando en el Drive de la entidad los documentos de las labores ejecutadas (comunicados de prensa, boletines de prensa, fotografías, videos y demás). 16.- Apoyar y realizar la consolidación de kit de prensa

	para su divulgación a los diferentes medios de comunicación. 17.- Presentar un informe final al vencimiento del contrato informando en detalle las actividades realizadas durante su ejecución. 18.- Prestar de manera eficiente y oportuna las obligaciones contenidas anteriormente. 19.- Y las demás que solicite el supervisor del contrato.

*Fuente: Plataforma SECOP II.

Dada en Bogotá D.C., a los 09 días del mes julio de 2025 por la subdirectora de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional del Vías.

Firmado digitalmente por PABON SILVA CAROLINA

CAROLINA PABON SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboró: Marisol Amaya Niño SGCP

No. 2025-0807

LA SUBDIRECTORA (E) DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en la historia laboral se evidenció que **MARTHA PAOLA VELOZA RODRÍGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.523.056,** estuvo vinculada a esta entidad, desde el **16 de julio de 2024 hasta el 06 de julio de 2025**, en jornada laboral de tiempo completo.

Que mediante Resolución No. 2884 del 16 de julio de 2024 fue nombrada en el empleo Libre Nombramiento y Remoción denominado **Asesor Código 1020 Grado 13** de la **Dirección General,** tomando posesión según Acta No. 000174 del 16 de julio de 2024, empleo desempeñado desde el 16 de julio de 2024 hasta el 06 de julio de 2025.

Que mediante Resolución No.2452 del 04 de julio de 2025, se le acepta la renuncia al empleo denominado **Asesor Código 1020 Grado 13** de la **Dirección General,** a partir del 07 de julio de 2025.

Que de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos establecido mediante Resolución **No.1704 del 24 de mayo de 2023,** las funciones del cargo son las siguientes:

1. Proponer e implementar los contenidos y estrategias relacionados con la producción del material informativo de la entidad, destinado a ser difundido a través de los medios de comunicación.
2. Preparar la información dirigida a la comunidad acerca de los eventos y proyectos adelantados por el Instituto, según los lineamientos del presidente de la Entidad.
3. Coordinar el suministro de información destinada a los medios de comunicación y demás entidades públicas y privadas en todo lo relacionado con las actividades del Instituto.
4. Analizar y redactar los discursos, ponencias, prólogos, y demás presentaciones que se le soliciten de acuerdo con las orientaciones institucionales.
5. Elaborar, proponer y aplicar las estrategias de comunicación interna de la Entidad orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional.
6. Diseñar, proponer y aprobar las guías, vídeos, material de audio y demás instrumentos de divulgación de la información de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos del presidente.
7. Orientar las actividades de divulgación para el fortalecimiento de los elementos de la cultura de la Entidad y los valores institucionales.
8. Diseñar, desarrollar y mantener actualizada las páginas Intranet y WEB de la Entidad, en coordinación con la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.
9. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos encomendados.
10. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás comunicaciones que le sean asignadas, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

Instituto Nacional de Vías
Calle 25G # 73B-90 Complejo Empresarial Central Point
PBX: (051) 377 0600 Línea gratuita: 018000117844
NIT. 800.215.807
http://www.invias.gov.co

12. Elaborar y consolidar los informes que le sean solicitados sobre los asuntos de su competencia para ser presentados con oportunidad y calidad.
13. Asesorar cuando le sea solicitado, en aspectos relacionados con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
14. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca el Instituto y el Archivo General de la Nación.
15. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
16. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
17. Guardar la debida confidencialidad y reserva de la información contenida en los documentos relacionada con las actividades desempeñadas.
18. Supervisar los contratos que le sean encargados conforme a la normatividad que regula la materia y a los procedimientos y reglamentación del Instituto.
19. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

Que mediante Resolución No. 2958 del 17 de julio de 2024 fue designada como Coordinadora del Grupo interno de trabajo denominado **Grupo Gerencia de Comunicaciones**, a partir del 17 de julio de 2024 hasta el 06 de julio de 2025.

Que de acuerdo con la Resolución No. 3497 del 10 de noviembre de 2021, la funciones del grupo interno de trabajo denominado **GRUPO GERENCIA DE COMUNICACIONES** adscrito a la **Subdirección General**, son las siguientes:

1. Asesorar en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios.
2. Implementar modelos de comunicación alternativas que promuevan la generación de una cultura corporativa en pro del desarrollo de la misión institucional.
3. Orientar la preparación y emisión de comunicados oficiales con destino a los medios de comunicación sobre las actuaciones del Instituto, sus políticas, planes y programas.
4. Asesorar a las dependencias en todos los asuntos relacionados con la información y divulgación de las actividades del Instituto.
5. Colaborar en la definición de términos de referencia de los contratos o convenios en materia de prestación de servicios de edición, publicación y publicidad del Instituto.
6. Asistir al Equipo Directivo en los distintos eventos.
7. Coordinar la elaboración, el diseño y diagramación de las publicaciones y el material promocional del Instituto.
8. Coordinar las actividades de recopilación, análisis y conservación de las noticias e informaciones de los órganos de difusión que se realicen con las actividades del Instituto y presentar informes oportunamente a la autoridad competente.
9. Coordinar las acciones de divulgación y las relaciones con los medios de comunicación respecto a campañas, ruedas de prensa, congresos, convenciones, foros y demás eventos que organice el Instituto.

Instituto Nacional de Vías
Calle 25G # 73B-90 Complejo Empresarial Central Point
PBX: (051) 377 0600 Línea gratuita: 018000117844
NIT. 800.215.807
http://www.invias.gov.co

10. Gestionar lo pertinente para que la información aportada que publiquen los medios de comunicación sobre el Instituto, corresponda a la realidad de su gestión.
11. Recopilar la información aportada por los funcionarios del Instituto y elaborar informes, con miras a retroalimentar la gestión de la administración.
12. Coordinar con las dependencias responsables, campañas de promoción y educación a los usuarios de las vías nacionales, para prevenir la accidentalidad, incluyendo información sobre sus especificaciones técnicas y servicios que presta y evaluar sus resultados.
13. Garantizar la constitución, mantenimiento y desarrollo necesario de los sistemas de información que permita soportar y preservar adecuadamente el conocimiento y la tecnología de los procesos bajo su responsabilidad.
14. Generar los contenidos y administrar todos los canales digitales oficiales externos de la entidad como lo son las redes sociales (Twitter - Facebook - instagram - YouTube y página web).
15. Crear y generar estrategias en pro de la comunicación interna y externa del Instituto.
16. Las demás inherentes a la naturaleza del grupo que le sean asignadas.

Que su vinculación fue de carácter **Ordinario (Libre Nombramiento y Remoción).**

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada**.**

Dada en Bogotá D.C., a **09 de julio de 2025.**

Firmado digitalmente por AVILA CASTELLANOS SONIA ENITH
Fecha: 2025.07.09 16:57:32 -05'00'

SONIA ENITH AVILA CASTELLANOS
Subdirectora de Gestión Humana (E)

Elaboró: Jenny Paola Velásquez / Grupo Gestión Talento Humano
Reviso: Wilver Dario Cuellar / Contratista Subdirección de Gestión Humana
No. 2025-0807

Para verificar la información contenida en el presente documento, remita la solicitud al correo electrónico ***sgh@invias.gov.co***

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Instituto Nacional de Vías
Calle 25G # 73B-90 Complejo Empresarial Central Point
PBX: (051) 377 0600 Línea gratuita: 018000117844
NIT. 800.215.807
http://www.invias.gov.co

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **MARTHA PAOLA VELOZA RODRÍGUEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía núm... 52.523.056, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20250683	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
Prestar servicios profesionales y de comunicación de las actividades de difusión del sistema general de la reforma agraria y de las actividades que fortalezcan la misión del equipo de prensa del ministerio, dentro del marco de las políticas públicas adoptadas por la entidad y las mencionadas en el plan nacional de desarrollo del gobierno nacional.		
FECHA INICIO	18 de julio de 2025	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar a la Ministra de Agricultura y Desarrollo Rural en el manejo de las comunicaciones de la entidad, para un adecuado proceso de divulgación de la información. 2. Apoyar las estrategias de comunicación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Realizar el análisis periódico del discurso político de acuerdo a monitoreo de medios. 4. Proponer temas periodísticos estratégicos que fortalezcan la gestión de comunicaciones y prensa de la entidad. 5. Apoyar la construcción de la agenda mensual de la ministra de acuerdo a las actividades estratégicas de comunicación. 6. Acompañar a la Ministra de Agricultura y Desarrollo Rural en los eventos públicos y en ruedas de prensa para el óptimo manejo de los medios de comunicación. 7. Apoyar la planeación de eventos que se realicen para el fortalecimiento del desarrollo rural del país. 8. Suministrar los insumos e informes que se requieran desde el componente de comunicaciones para las intervenciones de la ministra. 9. Dar línea estratégica en	

	materia de comunicaciones a todas las entidades adscritas y vinculadas del Ministerio de Agricultura. 10. Asistir a las reuniones en las cuales se evalúen temas relacionados con el objeto contractual. 11. Realizar apoyo a la supervisión y seguimiento a los contratos de interés del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. 12. Las demás actividades que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según se acuerde con el supervisor del contrato.
VALOR INICIAL	OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($81.500.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2025
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

AUSENCIA DE PRESTACIONES: se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **MARTHA PAOLA VELOZA RODRÍGUEZ,** en Bogotá, D.C., a los (31) días del mes de diciembre de 2025.

Firmado digitalmente por Juanita Martínez Fonseca

Juanita Martínez Fonseca

JUANITA MARTÍNEZ FONSECA
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Claudia Toro Torres ct	Mariana Mejia Pabón	Juanita Martínez Fonseca
Funcionaria	Contratista	Coordinadora
Grupo Contratación	Grupo Contratación	Grupo Contratación