	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	Código	AFINCO-FR-46
	CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE	Versión	1
	AUTORIZACION DE PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	04/03/2026

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	SA	Pago No:	1	Total de Pagos	9
--------------	----	----------	---	----------------	---

Nombre/Razón Social:	FELIPE GOMEZ ROJAS	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	1001204251
Correo:	felip36904080@gmail.com	Telefono de contacto:	3142001218	Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	253	Periodo a pagar:	ENERO	Plazo de Ejecucion:	18/09/2026
Fecha de Iniciacion:	19/01/2026	No RP:	35826	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Número Compromiso	Rubro	Recurso	Valor
35826	C-2401-0600-95-51102D-2401023-02	16	660000
35826	C-2401-0600-144-51102D-2401024-02	16	660000

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$26,400,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Prorrogas:	-----
Valor Total Contrato:	<u>\$26,400,000.00</u>
Total Pagado:	\$0.00
Valor Honorarios:	\$1,320,000.00
Gastos de Viaje:	\$0.00
Saldo:	\$26,400,000.00
Valor a pagar:	<u>\$1,320,000.00</u>
Menos este pago:	\$25,080,000.00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
---------	--

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. APOYAR LOS PROCESOS DEFINIDOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL ALMACÉN E INVENTARIOS, RELACIONADOS CON EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES MUEBLES A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.	Se brindó apoyo a la ejecución de los procesos establecidos en el Manual de Procedimientos del Almacén e Inventarios, mediante la verificación, registro y actualización de la información relacionada con el control administrativo de los bienes muebles a cargo del Instituto Nacional de Vías. Asimismo, se colaboró en el seguimiento de entradas, salidas y traslados de bienes, garantizando la correcta documentación y el cumplimiento de los lineamientos internos establecidos.
2. REALIZAR EL CRUCE DE INFORMACIÓN ENTRE LOS INVENTARIOS RELACIONADOS EN EL APLICATIVO SAI Y LOS INVENTARIOS FÍSICOS Y/O DIGITALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	Se realizó el cruce de información entre los inventarios registrados en el aplicativo SAI y los inventarios físicos y/o digitales correspondientes al peaje La Esperanza, a cargo de la Subdirección Administrativa.
3. TRAMITAR Y GESTIONAR LA CONSECUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA DURANTE EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, VENTA Y - O SANEAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES.	Se gestionó y tramitó la documentación requerida durante el proceso de administración y saneamiento de los bienes muebles, realizando ajustes al inventario correspondiente al peaje Las Flores.
4. APOYAR LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE REVERSIONES QUE DEN T LUGAR	Se brindó apoyo en los trámites y procedimientos de reversiones correspondientes al área

REVERSIONES QUE DEBERÍAN CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE ALMACÉN.	de Almacén, relacionados con la dirección territorial del Atlántico.
5. PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES,	Se presenta informe mensual del desarrollo de actividades según las obligaciones contractuales

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



LUIS FERNANDO RINCON CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Documento Firmado Electrónicamente

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8899846
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	9 horas de tiempo transcurrido (15/01/2026 12:10:09 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	0253-2026
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	<input type="text"/> *
Fecha de terminación del contrato	15/09/2026 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
Obligaciones Ambientales	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
Obligaciones pos consumo	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
Reversión	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *

Información de la Entidad Estatal contratante



INVIAS

COLOMBIA, Bogotá
★★★★★

0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



FELIPE GÓMEZ ROJAS

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1001204251

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FELIPE GÓMEZ ROJAS			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: felipe gomez rojas
Fecha de aprobación: 15/01/2026 9:59:23 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Laura Marcela Martín Leyes López
Fecha de aprobación: 15/01/2026 10:03:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Subdirección Administrativa
Proceso de Contratación	CD-CPS-0242-2026
Título de la oferta	□□□
Cuantía del contrato	26.400.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

Sí No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Sí No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado Sí No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8899846
Proveedor FELIPE GÓMEZ ROJAS
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
<input type="checkbox"/> CARPETA 1.zip	CARPETA 1.zip	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 25G No. 73B – 90, Centro Empresarial Central Point
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Calle 25G No. 73B – 90, Centro Empresarial Central Point
Código postal 118942

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Calle 25G No. 73B – 90, Centro Empresarial Central Point	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.8899846

1.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
26.400.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1,00	UN	26.400.000,00	26.400.000,00	26.400.000,00

2 CO1.PCCNTR.8899846

2.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
26.400.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1,00	UN	26.400.000,00	26.400.000,00	26.400.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Seleccione

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.		
Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MIPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos administrativos

Fase de Contrato

Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
<input type="checkbox"/> CLAUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.pdf	CLAUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Nombre	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	Valor	Acción
Ordenador del Gasto	Laura Marcela Martín Le	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1140841595	Guardar y notificar
Supervisor	Luis Fernando Rincon C	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	80232773	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	Tipo de documento	Número de documento	Acción
<input type="text"/>	Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Laura Marcela Martín Leyes López	15/01/2026 10:03:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Laura Marcela Martín Leyes López
Supervisor	Luis Fernando Rincon Castañeda	15/01/2026 10:03:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Laura Marcela Martín Leyes López

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Sí No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *	26.400.000
Sistema General de Participaciones - SGP	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Sistema General de Regalías - SGR	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Recursos de Crédito	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	

Total 26.400.000

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
<input type="checkbox"/> 2018011000511	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 24-02-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
<input type="checkbox"/> 926	CDP	Con Compromiso	6.005.814.088 COP	26.400.000 COP	24-02-00	Validado Editar

Saldo de CDP 6.005.814.088 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 26.400.000 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 15/01/2026 11:50 AM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Pbsición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -



MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Nacional de Vías, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Transporte, que tiene por objeto, la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura no concesionada de la Red Vial Nacional de Carreteras primaria y terciaria, férrea, fluvial, marítima y sus infraestructuras conexas o relacionadas, de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Transporte.

Al respecto, es menester señalar que el artículo 20 del Decreto 1292 de 2021, establece que, para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Nacional de Vías -INVIAS- desarrollará, entre otras, las siguientes funciones generales:

" (...) 2.1 Ejecutar la política del Gobierno Nacional en relación con la infraestructura de transporte de su competencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Transporte.

2.2 Elaborar conjuntamente con el Ministerio de Transporte los planes, programas y proyectos tendientes a la construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, conservación operación y mantenimiento, atención de emergencias y demás obras que requiera la infraestructura de su competencia.

2.4 Adelantar investigaciones, estudios, análisis y proyectos para aportar lineamientos técnicos al Sector.

2.8 Celebrar todo tipo de negocios, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo.

2.15 Proponer los cambios que considere convenientes para mejorar la gestión administrativa.

2.17 Ejecutarlos planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo y prioridades nacionales.

2.21 Impulsar la innovación y sostenibilidad por medio de la investigación e implementación de nuevas tecnologías, proponiendo soluciones a las problemáticas de infraestructura de transporte."

Estas funciones generales del INVIAS constituyen la misionalidad de la entidad, que requieren del apoyo fundamental de colaboradores que ayuden al desarrollo de los procesos que den como resultado el cumplimiento de estas.

Igualmente, el mencionado Decreto establece como funciones de la Secretaría General, entre otras las siguientes:

9.1. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración general del Instituto.

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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.

29.12. 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.

29.16. 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.

29.18. 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.”

Por su parte el Decreto 1292 de 2021, mediante el cual se modificó la estructura interna del Instituto Nacional de Vías - INVIAS, para el debido desarrollo de sus funciones y procesos; establece en su artículo 32 la funciones de la Subdirección Administrativa:

32.1. Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de gestión administrativa.

32.2. Planear y formular el programa anual de adquisiciones en coordinación con todas las dependencias del Instituto conforme a las políticas internas y normas vigentes.

32.3. Administrar los bienes muebles y materiales del Instituto, vigilando su almacenamiento y custodia.

32.4. Administrar la gestión documental y archivo, observando el cumplimiento de las políticas del Instituto y las normas vigentes sobre la materia, para la consolidación de la gestión documental electrónica.

32.5. Asistir y coordinar con las Direcciones Territoriales en la ejecución de las actividades de los procesos de gestión administrativa que estén desconcentradas o le hayan sido delegadas por el Director General.

32.6. Dirigir y coordinar con la Subdirección de Gestión Integral de Carreteras Nacionales, las Direcciones Territoriales la ejecución del Programa de Seguridad de Carreteras Nacionales y evaluar su cumplimiento, en procura de la transitabilidad segura en la red vial nacional.

32.7. Dirigir el funcionamiento del servicio de Atención al Ciudadano de acuerdo con los criterios establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.

32.8. Participar en el análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesario para que la Subdirección pueda interactuar adecuadamente con

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

otras dependencias del Instituto y con instituciones externas, en coordinación con la Oficina TIC.

32.9. Apoyar a la Secretaría General y demás dependencias del Instituto en la gestión administrativa que requieran para su funcionamiento.

32.10. 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.

32.11. Aprobar las garantías de los contratos a cargo, así como hacer su seguimiento y control, observando los lineamientos dados en el manual de garantías.

32.12. 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.

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

En el marco de las funciones que abarcan las áreas financieras, administrativas, de gestión humana y demás procesos transversales necesarios para el cumplimiento de la misionalidad del INVIAS, se requiere personal que fortalezca la estrategia institucional mediante el desarrollo y la estructuración de sus planes, programas y proyectos. Este personal apoyará de manera transversal la materialización y gestión de los objetivos y funciones asignados a la entidad.

Aunque los prestadores requeridos no están adscritos directamente al Grupo de Gestión de Proyectos, desarrollan actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y de la misionalidad previamente planteada.

Es importante señalar que, en atención a los compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional, el instituto actualmente ejecuta diversos programas, entre ellos: “CONVERGENCIA REGIONAL/D. INTEGRACION DE TERRITORIOS BAJO EL PRINCIPIO DE LA CONECTIVIDAD FISICA Y LA MULTIMODALIDAD, entre otros, todos ellos fundamentados en la necesidad de consolidar una infraestructura que tiene como fin conectar territorios, y que coadyuve en la integración y el desarrollo sostenible de las comunidades.

Así mismo, en la base del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, en su numeral 13. De la “Consolidación de la red de infraestructura y de transporte seguro, al servicio de la población” pretende avanzar en la conexión de todos los municipios interviniendo la red de transporte regional que permita la conectividad de los ciudadanos y por tanto, les permita tener acceso a servicios de salud pública, ingresos laborales y servicios de transporte, lo que conlleva al desarrollo por parte de la Entidad, de todos los proyectos necesarios para dar cumplimiento a la propuesta del Gobierno.



MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Así las cosas, existe la necesidad de contar con un equipo interdisciplinario capaz de garantizar la correcta ejecución del objeto y funciones del Instituto Nacional de Vías, en el marco de los de los planes programas y proyectos a desarrollar.

Teniendo en cuenta, los proyectos de inversión desarrollados y con el propósito de dar cumplimiento a las anteriores funciones del INVIAS, los diferentes grupos y el despacho de la Subdirección Administrativa se proyectan como un apoyo al desarrollo de la misionalidad en atención a los compromisos adquiridos para el cumplimiento de las funciones, mediante un cubrimiento con personal que repercute en la misionalidad del INVIAS. Este apoyo se centra en personal que fortalezca el desarrollo de procesos administrativos, legales, técnicos que repercutan en apoyo en para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos.

Es así como, tanto las personas distribuidas en toda la entidad como quienes realizan el cumplimiento de sus actividades de manera transversal apoyan a la Secretaría General en el desarrollo de todas las actividades desplegadas por el INVIAS con el ánimo de facilitar no solamente el cumplimiento de su misionalidad sino también de adelantar todas las tareas administrativas necesarias para fortalecer la institucionalidad.

En este orden, la Subdirección Administrativa como parte de la Secretaría General, además de gestionar todos los requerimientos técnicos, administrativos, financieros, los asignados de carácter jurídico, entre otros, es la responsable en “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.

De esta manera, con el fin de poder desplegar las acciones necesarias, que le permitan a esta Secretaría hacer seguimiento y apoyar la ejecución de la misionalidad del INVIAS se requiere contar con un grupo de profesionales y técnicos interdisciplinarios que apoyen en las actividades que den cumplimiento de las responsabilidades a su cargo.

Por lo anterior la Subdirección Administrativa requiere del apoyo de un equipo que, de manera transversal, ejecute labores jurídicas, administrativas técnicas y financieras asignadas a la Subdirección que le permita desarrollar las tareas misionales del INVIAS.

De acuerdo con la necesidad planteada, es necesario tener en cuenta que para cumplir con las funciones de la Subdirección Administrativa y por ende la misionalidad y funciones del INVIAS, el personal con el que se cuenta de planta es insuficiente o inexistente, razón por la cual resulta necesario contar con personal de apoyo que contribuyan en las actividades a cargo de esta subdirección en desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misionalidad del Instituto Nacional de Vías – INVIAS.

Para garantizar el funcionamiento de la Secretaría General, así como de la entidad, y propender por el fortalecimiento del mismo, es necesario el seguimiento al cumplimiento de la gestión jurídica, administrativa, financiera y de calidad requerida, ejecutar las políticas, planes y proyectos relacionados con el mismo, desarrollar las actividades inherentes a la

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

administración, supervisión y control de los contratos y/o convenios a su cargo y consolidar y mantener actualizada la información que se produzca el referido grupo.

En ese sentido, la presente contratación resulta viable dado que es necesario desarrollar el proyecto de inversión y adicionalmente la Subdirección Administrativa no cuenta con el personal suficiente para la adecuada atención del proyecto, siendo esta última acreditada por el subdirector de Gestión Humana.

Por su parte, el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que se podrá contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

Así mismo, cabe anotar que dicha prestación no requiere permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

2. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar los procesos definidos en el manual de procedimiento del almacén e inventarios, relacionados con el control administrativo de los bienes muebles a cargo del Instituto Nacional de Vías.
2. Realizar el cruce de información entre los inventarios relacionados en el aplicativo SAI y los inventarios físicos y/o digitales a cargo de la Subdirección Administrativa.
3. Tramitar y gestionar la consecución de la documentación necesaria durante el proceso de administración, venta y - o saneamiento de los bienes muebles.
4. Apoyar los trámites y procedimientos de reversiones que den lugar correspondiente al área de almacén.
5. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales, informando de manera detallada, las actividades realizadas para el seguimiento a las tareas encomendadas y evaluación del presente contrato; dirigido al supervisor del contrato.

2.3. PLAZO

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios profesionales será de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso el contrato podrá exceder en plazo del 31 de diciembre de 2026, a menos que exista autorización expresa por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para comprometer vigencias futuras.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará el contratista, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso el contrato podrá exceder en plazo del 31 de diciembre de 2026, a menos que exista autorización expresa por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para comprometer vigencias futuras.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará el contratista, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en el Literal h del numeral 4º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajo artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”

De igual manera se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, el cual establece:

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

“(...) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)”

4. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de este apoyo es fundamental para garantizar que la Subdirección Administrativa realice un buen seguimiento a su inventario, ya que no se trata de un simple apoyo logístico, sino de la garantía de que cada peso invertido en bienes muebles por el INVIAS esté identificado, ubicado y correctamente documentado, evitando sanciones y optimizando el uso de los recursos públicos.

Por lo tanto, el servicio propuesto es esencial para asegurar que la gestión del almacén sea eficiente, transparente y esté alineada con la misionalidad de la infraestructura vial.

Por lo anterior, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la experiencia e idoneidad acreditada.

4.2 PERFIL

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El área solicitante determina que el perfil requerido para satisfacer la necesidad de la siguiente manera:

Formación Académica	Posgrado	Experiencia Mínima Requerida
Título de formación Técnica.	N/A	19 meses o más de experiencia laboral

NOTA: Teniendo en cuenta que la persona no cuenta con el título de técnico, pero sí acredita la experiencia requerida en las categorías A y B, se aplica la equivalencia según lo dispuesto en el parágrafo del artículo 6 de la Resolución 1107 de 2023, modificada por la resolución 323 de 2025 en su artículo primero.

Dicha disposición permite que, cuando el contratista demuestre experiencia específica y verificable en las categorías señaladas, esta pueda ser tenida como criterio habilitante para suplir la ausencia de los estudios exigidos, siempre que se garantice la idoneidad técnica para el cumplimiento de las funciones contratadas

De conformidad con lo anterior, el valor del contrato a suscribir corresponde a:

Honorarios mensuales	Valor del IVA Mensual (si aplica)	Valor total mes incluido IVA (si aplica)	Plazo	Valor Total del contrato
\$3.300.000	N/A	N/A	8 meses	\$26.400.000

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000)**, discriminados de la siguiente manera:

- a) La suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000)** por concepto honorarios que cause el presente contrato

El valor del contrato estará amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP- N° 926 de 07 de enero de 2026 expedido por el Grupo de Presupuesto e Ingresos de la Subdirección Financiera del INSTITUTO, del cual se reservará la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000)** distribuido por rubros así:

Código BPIN	RUBRO	RECURSO	Valor
2018011000511	C-2401-0600-95-51102D-2401023-02	16	\$ 13.200.000



MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

202300000000148	C-2401-0600-144-51102D-2401024-02	16	\$ 13.200.000
TOTAL			\$ 26.400.000

Nota 2.

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.

4.4 FORMA DE PAGO

- a. **EL INSTITUTO** pagará al **CONTRATISTA**, el valor del presente contrato por mensualidades de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000)**, 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.
- b. En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez efectuado el primer pago, **EL INSTITUTO** a través de la Subdirección Financiera, procederá a liberar el saldo no girado de este. Resultado de la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre se realizará conforme a lo que se determine en la circular de cierre de operaciones financieras de la entidad para la presente vigencia.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por **EL INSTITUTO**, por consiguiente, **EL CONTRATISTA** deberá realizar, al momento de presentar la última cuenta de cobro, la entrega de: 1) Un informe final de actividades. 2) La documentación que haya producido durante su ejecución y la entrega al día del aplicativo AZ. 3) Los paz y salvos requeridos por **EL INSTITUTO**.

Además, en el evento en que **EL CONTRATISTA** hubiese solicitado viáticos para gastos de desplazamiento y no los hubiese legalizado durante la ejecución del contrato, este deberá presentar los documentos exigidos por **EL INSTITUTO** para la legalización de dichos gastos con la última cuenta de cobro, so pena de que **EL INSTITUTO** no realice el último pago al contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento que para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas **EL CONTRATISTA** requiera desplazarse fuera de la sede de ejecución del contrato, **EL INSTITUTO** reconocerá al **CONTRATISTA** los gastos de

MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

desplazamiento y permanencia en que incurra este, de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y con la reglamentación que para el efecto determine **EL INSTITUTO**.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pasajes aéreos serán dados por **EL INSTITUTO** en caso de requerirse siempre y cuando se encuentre vigente el contrato de suministro de tiquetes aéreos.

5. EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá en las instalaciones de la sede central del Instituto Nacional de Vías/ o en las Direcciones Territoriales o en los lugares donde eventualmente sea requerido en cumplimiento del objeto contractual.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
80111701	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80110000 Servicios de recursos humanos.	80111700 Reclutamiento de personal.	80111701 Servicios de Contratación de personal

7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Se adjunta matriz de riesgo como un ANEXO.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, la naturaleza del objeto y la cuantía del contrato -circunscrito a la modalidad de contratación directa-, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente manifestar que no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.



MODELO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

9. SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato la ejercerá EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO o quien el ordenador designe mediante memorando.

10. INEXISTENCIA DE PERSONAL:

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el jefe de personal de la entidad, en este caso el Subdirector de Gestión Humana acredita por medio del certificado **SGH-DP-398** de “No disponibilidad de personal” que no existe personal suficiente para llevar a cabo el objeto y obligaciones contractuales o que las actividades contractuales no pueden ser realizadas por personal de planta teniendo en cuenta el grado de especialización que requiere.

11. CERTIFICADO DE NO OBJECION

Certificado de no objeción conforme al artículo segundo de la Resolución No. 3309 de 28 de octubre de 2021, expedido por el (la) Director(a) General del Instituto Nacional de Vías.

12. La contratación que nos ocupa no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Se expide en Bogotá, a los 13 días del mes de enero de 2026.

LUIS FERNANDO RINCÓN CASTAÑEDA
Subdirector Administrativo

Proyectó: Francisco Almanza – Abogado Contratista Subdirección Administrativa

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

<p>1. OBLIGACIONES</p>	<p>1.1. Obligaciones Generales del Contratista</p> <p>1. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del contrato. 2. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el INSTITUTO o a la cual accede en desarrollo del objeto del contrato a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Invias, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar. 3. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. 4. Suscribir el formato de orden de inicio. 5. Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por el INSTITUTO, manteniendo actualizada la información referente a oficios, memorandos, contratos, procesos judiciales y demás asuntos a su cargo, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentado para el efecto, informes periódicos sobre el avance y estado de los mismos para aprobación de supervisor del contrato. Los asuntos a su cargo deberán ser reportados para pago, con trámite de fondo o actualizado, según corresponda, dentro de los parámetros señalados, debiendo en todo caso presentar cumplimiento de estos en proporción al 100% a la finalización del contrato. 6. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales. 7. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor. 8. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión del INSTITUTO. 9. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, si aplica. 10. Mantener actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP II. 11. Participar en todos los planes programas y procesos, así como en capacitaciones, cursos y charlas que la Entidad determine para impulsar la equidad, igualdad y diversidad con el fin de establecer ambientes libres de desigualdades, de acoso y discriminación. 12. Velar por los principios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO en materia de género, igualdad y diversidad, con el fin de establecer una arquitectura institucional incluyente para la eliminación de desigualdades y cierre de brechas de género. 13. Acatar todos los lineamientos, principios, disposiciones y obligaciones que se encuentren en la política de equidad de género.</p>
-------------------------------	---

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

14. Ejecutar el contrato adoptando las medidas necesarias para la prevención de riesgos de corrupción de conformidad con principios de gestión pública **15.** Deberá presentar y mantener actualizado el Certificado Avanzado en Alturas si a ello hubiere lugar durante la ejecución del Contrato, de conformidad con la normatividad vigente según regulación del Ministerio de Trabajo, el cual deberá ser allegado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente documento, si aplica. **16.** Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **17.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **18.** Reportar e informar al **INSTITUTO** y a la ARL la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **19.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **EL INSTITUTO** o la Administradora de Riesgos Laborales. **20.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por **EL INSTITUTO**. **21.** Archivar en debida forma la documentación que deba gestionar con ocasión del contrato, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos en materia de Gestión Documental, concordante con las normas sobre la materia del Archivo General de la Nación – AGN **22.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **23.** Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos en el Instituto. **24.** Informar de manera inmediata y efectiva al **EL INSTITUTO**, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información. **25.** Informar oportunamente cualquier cambio que afecte el suministro de los servicios como: controles implementados previamente, mejoras, nuevas aplicaciones, modificación o actualizaciones de las políticas o procedimientos, nuevas tecnologías, ubicación física, contratación externa o interna, entre otros. **26.** Utilizar programas o software debidamente licenciados. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro de estos. **27.** Apoyar la estrategia de comunicación del **INSTITUTO**, conforme a los lineamientos establecidos por el Grupo Gerencia de Comunicaciones o la que haga sus veces. **28.** Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente. **29.** Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición. **30.** Participar en las actividades de socialización y campañas

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	<p>ambientales. 31. Entregar al supervisor, al momento de la finalización de su contrato, toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato (backup de archivos, bases de datos, oficios, A-Z), por medio magnético realizando un informe de entrega al supervisor. 32. Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental. 33. En el evento de que el CONTRATISTA requiera desplazarse por fuera del lugar de ejecución del contrato, EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA los gastos de desplazamiento. Para el cobro de los citados gastos, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de conformidad con las exigencias establecidas por EL INSTITUTO. 34. Promover una cultura de legalidad participando en las actividades y procesos del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, a fin de controlar y monitorear los riesgos para la integridad que se presentan en el desarrollo de la labor. 35. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor de este. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicios a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993</p> <p>1.2. Obligaciones Específicas del Contratista</p> <p>Le corresponde a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones específicas y la entrega de los productos y entregables mencionados en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato electrónico.</p>
<p>2. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución será de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico, contados a partir de la suscripción del orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p>
<p>3. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>El valor del contrato será de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico.</p> <p>Parágrafo primero. Los compromisos que respaldan el valor del contrato serán de acuerdo lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico.</p> <p>Parágrafo segundo. 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.</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

<p>4. FORMA DE PAGO</p>	<p>La forma de pago se realizará de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos.</p> <p>En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujetos a la disponibilidad de PAC</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez efectuado el primer pago, EL INSTITUTO a través de la Subdirección Financiera, procederá a liberar el saldo no girado de este. Resultado de la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre se realizará conforme a lo que se determine en la circular de cierre de operaciones financieras de la entidad para la presente vigencia.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por EL INSTITUTO, por consiguiente, EL CONTRATISTA deberá realizar, al momento de presentar la última cuenta de cobro, la entrega de: 1) Un informe final de actividades. 2) La documentación que haya producido durante su ejecución y la entrega al día del aplicativo AZ. 3) Los paz y salvos requeridos por EL INSTITUTO.</p> <p>Además, en el evento en que EL CONTRATISTA hubiese solicitado viáticos para gastos de desplazamiento y no los hubiese legalizado durante la ejecución del contrato, este deberá presentar los documentos exigidos por EL INSTITUTO para la legalización de dichos gastos con la última cuenta de cobro, so pena de que EL INSTITUTO no realice el último pago al contratista.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: En el evento que para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas EL CONTRATISTA requiera desplazarse fuera de la sede de ejecución del contrato, EL INSTITUTO reconocerá al CONTRATISTA los gastos de desplazamiento y permanencia en que incurra este, de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y con la reglamentación que para el efecto determine EL INSTITUTO.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO: Los pasajes aéreos serán dados por EL INSTITUTO en caso de requerirse siempre y cuando se encuentre vigente el convenio y/o contrato de suministro de tiquetes aéreos.</p>
--------------------------------	--

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

<p>5. OBLIGACIÓN DE PAGO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>EL CONTRATISTA deberá: 1) Acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL con el fin de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003 y normas modificatorias; 2) Realizar y acreditar los pagos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o aquel que determine el Ministerio de Trabajo, con excepción de la última cuenta, la cual deberá reflejar el pago de la totalidad del plazo de ejecución; 3) Aportar los soportes de pago para ser validados por el supervisor del contrato en la plataforma de la entidad.</p>
<p>6. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS</p>	<p>EL INSTITUTO se compromete a:</p> <p>1) Pagar el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el presente contrato, previa presentación de la respectiva cuenta debidamente aprobada por el Supervisor del Contrato.</p> <p>2) Designar un supervisor encargado de velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y, además de realizar el adecuado control y el correspondiente seguimiento periódico a la ejecución del contrato e informar de ello al CONTRATISTA.</p> <p>3) Suscribir la orden de inicio.</p> <p>4) Coordinar con EL CONTRATISTA las actividades necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.</p> <p>5) Facilitar al CONTRATISTA la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.</p> <p>6) Hacer seguimiento al estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.</p>
<p>7. RESPONSABILIDAD</p>	<p>EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de confidencialidad contenidas en el presente documento, hará responsable a EL CONTRATISTA por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información con propósitos diferentes al del objeto contratado pueda causar al INVIAS o a terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información mencionada, siempre y cuando la violación de la confidencialidad le sea directamente imputable a EL CONTRATISTA por causa o con ocasión de autorización, entrega o suministro de la información que</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	<p>realice EL CONTRATISTA de la negligencia de éste en el cumplimiento de su obligación de TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD</p>
<p>8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL INSTITUTO. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. EL CONTRATISTA no es representante, agente o mandatario del INSTITUTO, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre DEL INSTITUTO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES</p>	<p>Son aplicables a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: Para el caso de la terminación anticipada unilateral, procederá previa justificación por parte de la entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la cual operará, una vez se surta la notificación a que haya lugar, la cual deberá hacerse con una antelación de 30 días.</p>
<p>10. CADUCIDAD</p>	<p>EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa del presente Contrato en los términos señalados por la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, EL CONTRATISTA hará una relación detallada de las actividades realizadas hasta la fecha de ejecutoria de la Resolución que la declare, las cuales se consignarán en un Acta que deberá ser suscrita y aprobada por el Supervisor del Contrato y EL INSTITUTO podrá continuar la ejecución del objeto del Contrato a través del garante o de otro contratista. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento definitivo, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.</p>
<p>11. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA</p>	<p>En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, EL INSTITUTO aplicará multas por las causales y en las cuantías previstas en la Resolución establecida para ello. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo DEL CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, EL INSTITUTO podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.
12. GARANTIA ÚNICA	EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del INSTITUTO en calidad de asegurado y beneficiario, las garantías solicitadas de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico.
13. CESIÓN Y SUBCONTRATO DE SERVICIOS	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente Contrato de Prestación de Servicios a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito DEL INSTITUTO , pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o Subcontrato de Servicio.
14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS	EL CONTRATISTA declara bajo juramento, mediante la suscripción del contrato electrónico, no hallarse incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad legal o conflicto de interés para contratar con la Entidad y en particular en lo establecido en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá como lo establezca la Ley.
15. CONFIDENCIALIDAD	Queda entendido que la información y/o documentos que EL INSTITUTO entregue al CONTRATISTA , y aquella información a la que EL CONTRATISTA tenga acceso en desarrollo del presente contrato son confidenciales y su uso se limita a la ejecución del objeto de este contrato, comprometiéndose éste a utilizarlos única y exclusivamente en el desarrollo del presente contrato sin darlos a conocer a terceros ajenos a EL INSTITUTO , respondiendo por los perjuicios que llegare a ocasionar con el uso indebido que se le dé a la información suministrada. En consecuencia, EL CONTRATISTA adquiere el compromiso de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad de todo el material e información al que tenga acceso en desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de este compromiso, EL CONTRATISTA se compromete a devolver de inmediato todos los documentos que EL INSTITUTO le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en el desarrollo del objeto aquí convenido. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a no utilizar dicho conocimiento para el beneficio directo o indirecto. En caso de que EL INSTITUTO deseara transmitir al CONTRATISTA y EL CONTRATISTA deseará recibir de EL INSTITUTO determinada información privilegiada y protegida como confidencial, necesaria para el adelantamiento del

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	<p>objeto contractual, se dará aplicación a las reglas contenidas en los siguientes numerales: 1. Cuando se revele información privilegiada y protegida confidencial por vez primera, en forma oral o visual, EL INSTITUTO acuerda identificarla como "CONFIDENCIAL" al momento de su revelación, y/o confirmar por escrito tal carácter al CONTRATISTA, mediante carta, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de revelación. 2. Cuando se revele en forma tangible, la información deberá marcarse "CONFIDENCIAL". EL CONTRATISTA se compromete a mantener la reserva de la información privilegiada, protegida y confidencial de EL INSTITUTO que se le suministre, de conformidad con lo expresado en la anterior estipulación, y a no revelar tal información a terceras personas, salvo si cuenta para ello con la autorización previa y escrita de EL INSTITUTO. Las partes acuerdan excluir las obligaciones de confidencialidad de la siguiente información: A. Aquella que EL CONTRATISTA ya tuviere en su poder, sin limitación de confidencialidad, al momento de su revelación por parte de EL INSTITUTO. B. Aquella que EL CONTRATISTA desarrolla en forma independiente, sin infracción al presente acuerdo. C. Aquella que es conocida o llegara a ser conocida por el público en general, sin infracción de este acuerdo por parte DEL CONTRATISTA. D. Aquella que es suministrada en debida forma al CONTRATISTA por parte de una tercera persona, sin limitación de confidencialidad. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA manifiesta que conoce la importancia de la información que obtendrá y conocerá con ocasión de la ejecución del presente contrato y que igualmente conoce que la revelación no autorizada o el uso inadecuado por fuera de los parámetros establecidos por EL INSTITUTO, causaría un perjuicio grave y por lo tanto habría lugar a que EL INSTITUTO obtuviesen el resarcimiento total de los perjuicios ocasionados por la revelación o uso inadecuado de la información entregada. Lo anterior, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.</p>
<p>16. INDEMNIDAD</p>	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL INSTITUTO de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL INSTITUTO por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL INSTITUTO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto y asumirá todos los perjuicios económicos derivados de estos reclamos, demandas, acción legal y</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	<p>costos, declarando indemne a EL INSTITUTO de cualquier efecto que tales reclamaciones puedan generar.</p>
<p>17. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</p>	<p>CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, con la descripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. En apoyo a la acción de EL INSTITUTO para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción y en el marco de la Ley 1474 de 2011, Estatuto de Anticorrupción, EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, dar, recibir ni solicitar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, cohecho, contribuciones, pago, cuota, beneficio, favorecimiento ni prebenda a ningún funcionario, contratista o servidor público alguno incluyendo aquellos de elección popular, directamente o a través de sus empleados, contratistas o cualquier persona a quien se da o de quien se recibe, a no efectuar negocios, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la interferencia en procesos de contratación que se estén llevando a cabo en EL INSTITUTO en cualquiera de sus fases y en todo caso no favorecer intereses distintos al ejercicio del cumplimiento del objeto contractual a lo cual se contrató.</p>
<p>18. TERMINACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>EL INSTITUTO podrá dar por terminado el presente contrato por las causas legales propias de este tipo de contratos o por las siguientes causas: 1) Vencimiento del plazo de ejecución; 2) Cumplimiento del objeto contractual; 3) Cuando se presente inejecución o ejecución indebida del objeto contractual o por la ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada, 4) Por mutuo acuerdo entre las partes; 5) Cuando EL CONTRATISTA se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad. 6) Por incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA o de alguna de las obligaciones aquí pactadas; 7) Por fuerza mayor o caso fortuito; 8) Unilateralmente en cualquier tiempo sin necesidad de requerimiento alguno y sin necesidad de reconocer indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, salvo las sumas adeudadas por las obligaciones efectivamente realizadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993; y 9) Por las demás causales estipuladas en la Ley.</p>
<p>19. PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<p>Todas las obras y elementos de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad intelectual como derechos conexos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por EL CONTRATISTA durante la ejecución y vigencia de este Contrato, son de propiedad exclusiva de EL INSTITUTO, en especial aquella protegida por derechos de</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	<p>autor y propiedad industrial, son el resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, dirección y encargo realizado por EL INSTITUTO en virtud del presente Contrato, sin que sea posible que EL CONTRATISTA reclame titularidad alguna respecto de lo que produzca en razón del encargo realizado por EL INSTITUTO mediante este Contrato. Lo anterior respetando los derechos morales de autor.</p>
<p>20. SUPERVISIÓN</p>	<p>El supervisor del presente contrato será el cargo que se señale en los Estudios Previos y en el Contrato Electrónico o quien el ordenador designe mediante memorando, y quien deberá: -1) Velar porque el objeto del contrato y las obligaciones del mismo se cumplan a cabalidad, así como las establecidas en el Manual de Contratación y otros procedimientos vigentes. -2) Revisar y aprobar los informes de actividades y demás informes que deba rendir EL CONTRATISTA; -3) Expedir la certificación del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato en las condiciones exigidas; -4) Informar oportunamente sobre la necesidad de modificación o terminación de mutuo acuerdo siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; -5) Impartir las directrices y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, -6) Informar cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. 7) Requerir al CONTRATISTA una vez terminada la ejecución del contrato, la entrega de los archivos físicos y magnéticos utilizados. 8) Iniciar la ejecución de los contratos en la plataforma transaccional SECOP II que se encuentren a su cargo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción e informar la realización de dicha gestión a través de correo electrónico (contratacioncpscgc@invias.gov.co) a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos; -9) Verificar y validar que EL CONTRATISTA hubiese realizado el pago al SGSST (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o aquel que determine el Ministerio de Trabajo, con excepción de la última cuenta, la cual deberá reflejar el pago de la totalidad del plazo de ejecución.</p>
<p>21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a que no hará o promoverá cualquier clase de pagos, préstamos, regalos o promesas de pagos, o de préstamos o de regalos de ninguna moneda o valor para el uso o beneficio de cualquier empleado o servidor público de Colombia o de cualquier otro gobierno, agencia o dependencia del mismo, o de cualquier partido político o candidato, en violación del estatuto Anticorrupción o de la normatividad colombiana aplicable. Además, se compromete a cumplir estrictamente la Política Anticorrupción y</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

	<p>Antisoborno de EL INSTITUTO, la cual declara conocer con la firma del presente documento. EL CONTRATISTA actuará con transparencia y confidencialidad sobre la información a que tenga acceso de manera directa o indirecta en desarrollo del objeto contratado y asume los siguientes compromisos: 1. Me comprometo a mantener la información en reserva y secreto, brindarle a la misma el carácter de estrictamente confidencial y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros, con el fin de NO permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas. 2. Me comprometo a NO asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona en los diferentes procesos que adelante EL INSTITUTO, ni a personas allegadas al mismo; de igual forma se comprometo a NO asesorar, intervenir o participar por sí misma o por interpuesta persona con terceros que tengan interés y vínculos con los procesos adelantados por EL INSTITUTO 3. Declaro NO tener vínculos de ninguna índole con terceros que tengan interés y vínculos con el desarrollo de los procesos adelantados por EL INSTITUTO. 4. Me comprometo a no utilizar la información para fines distintos a los del objeto contratado. 5. Me comprometo a no permitir la copia o reproducción total o parcial de los documentos e información que conozca en desarrollo del contrato. 6. Me comprometo a guardar estricta confidencialidad, discreción y cuidado respecto de los documentos e información que me sean entregados, o a los que tenga acceso con ocasión del presente contrato. 7. Me comprometo a cumplir con los protocolos de seguridad para el manejo de la información que establezca EL INSTITUTO. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta y acepta expresamente que NO tiene autorización para divulgar o utilizar la información, con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.</p>
<p>22.SUSPENSIÓN</p>	<p>Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. En el evento que no exista acuerdo entre las partes, EL INSTITUTO procederá a suspender de manera unilateral el contrato</p>
<p>23. RÉGIMEN LEGAL</p>	<p>El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación (en caso de que se requiera) y demás efectos pertinentes, por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y por las normas civiles y comerciales, en los eventos no regulados por el régimen de contratación estatal.</p>

ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

24.LIQUIDACIÓN	No será obligatoria la liquidación del contrato por ser prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 3.- Terminación anticipada conforme la cláusula décima octava del presente modelo, salvo que no se hubiere causado más de un pago a favor del contratista en la ejecución contractual con independencia de la tipología del contrato. 4.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. 5. Cuando la ley imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla.
25.LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución será de acuerdo con lo establecido en los estudios previos.
26.DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) la solicitud de contratación, b) la certificación de insuficiencia o inexistencia, c) el Estudio Previo y matriz de riesgos, d) Autorización de suscripción de varios contratos con el mismo objeto (cuando aplique), e) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, f) los documentos que identifican a EL CONTRATISTA , g) el certificado de Registro Presupuestal, h) el mecanismo de cobertura correspondiente (cuando aplique) y demás documentos necesarios que soporten la presente contratación.
27. CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad, a que se efectúen citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas originadas en el presente contrato, en el correo electrónico registrado en el formato de hoja de vida de la Función Pública. EL CONTRATANTE recibirá notificaciones y comunicaciones en la calle 25G No. 73B-90, Centro Empresarial Central Point, en la ciudad de Bogotá D. C y al correo contratacioncpscgc@invias.gov.co .
28.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción electrónica en el SECOP II por las partes y para su legalización y ejecución, requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de la entidad en el SECOP II (cuando aplique), en los términos dispuestos en el presente contrato, la Afiliación a la ARL y la suscripción de la Orden de Inicio.
Nota: Este documento hace parte integral del contrato electrónico, así como los estudios y documentos previos, y demás soportes que lo conforman.	



**ANEXO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CLAUSULADO GENERAL DE CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

CUENTA DE COBRO NUMERO 1

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
NIT 800.215.807-2

Debe a:

Felipe Gómez Rojas
C.C. 1001204251 expedida en Bogotá DC.

La suma de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$1.320.000), por concepto de honorarios generados por el período comprendido entre el 19 de enero hasta 30 de enero 2026, en desarrollo del contrato No. 0253 de 2026, cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA.”**


El concepto anteriormente indicado podrá ser consignado en la cuenta de ahorros No. **005300636981** del Banco Davivienda. – **Certifico que la información contenida en los documentos presentados son veraces y legítimos.**

Se firma en la ciudad de Bogotá, 16 de febrero de 2026.

Atentamente

Felipe Gómez

Felipe Gómez Rojas
C.C. 1001204251 de Bogotá DC
Celular: 3142001218

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIO FORMATO: ORDEN DE INICIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ACPA-FR-20		
		VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	de	1

Contrato No. 0253-2026

En Bogotá, se reunieron de una parte **LUIS FERNANDO RINCON CASTAÑEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 80.232.773, actuando en calidad de **Supervisor** del **Contrato N° 0253-2026**, y por otra, **FELIPE GOMEZ ROJAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.001.204.251 de Bogotá actuando en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de iniciar la ejecución, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS DESDE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA."
Fecha de suscripción del contrato según consta en SECOP II	15/01/2026
Plazo de ejecución	8 meses
Fecha Registro Presupuestal	16/01/2026
Fecha de inicio de cobertura ARL	16/01/2026
Fecha de aprobación de garantías según consta en SECOP II	
Fecha de terminación del contrato contada a partir de la suscripción del presente documento	18/09/2026

En constancia, se suscribe por las partes el día Diecinueve (19) de enero de 2026



Firmado digitalmente por
 287e846a-3024-41f5
 -864a-f16b7c7d6a89

LUIS FERNANDO RINCON CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO



FELIPE GOMEZ ROJAS
EL CONTRATISTA

Excel Formato Datos Afiliaciones_SA_CTOS_20... Descargar

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

	A	B	C	D	E	F	G
6	3	0253	1	FELIPE GOMEZ ROJAS	1001204251	08/06/2003	M
7	4	0089	1	BRAYAN ANDRES SOLER VEGA	1026587272	05/04/1996	M
8	5	0139	1	DAMIÁN DAZA VILLALOBOS	80927492	01/11/1985	M
9	6	0170	1	JORGE ELIECER HERNANDEZ ROJAS	80239628	28/07/1981	M
11	8	0072	1	LEIDY TATIANA ZAPATA CARRILLO	1030596574	12/07/1991	F
12	9	0144	1	ANGELA TATIANA MURILLO BUITRAGO	1013621562	03/04/1991	F
13	10	0128	1	FABIO ANDRES GIL SUAREZ	79615293	14/01/1973	M
14	11	0310	1	ANYELA HASPLEIDY RODRIGUEZ	1000591417	05/02/2002	F
15	12	0312	1	FREDY ALONSO CASTILLO CHACON	80181832	21/10/1981	M
16	13	0324	1	JOSE LUIS PALOMINO RONDON	88228247	24/09/1977	M
17	14	0241	1	JULIAN MAURICIO RODRIGUEZ CAMARGO	80071990	22/02/1982	M
18	15	0080	IV	WILLIAM GERARDO MARIN PARDO	74328449	14/07/1976	M
19	16	0078	IV	JOSE FREDY PEREZ QUINTERO	79891695	23/03/1977	M

SOLICITUD AFILIACION ARL Resumir

Wilson Javier Ayure Ot...
Para: y 1 más
Vie 16/01/2026 17:09

ari contratistas.zi...
40 MB

Formato Datos Afiliaciones_S...
21 KB

2 archivos adjuntos (40 MB)

Guardar todo en OneDrive - Instituto Nacional de Vias - INVIAS

Descargar todo

Cordial saludo:

Por medio del presente solicito de su

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GOMEZ ROJAS FELIPE** identificado(a) con **CC** número **1.001.204.251** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 28 de julio de 2021 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 16 de febrero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) FELIPE GOMEZ ROJAS identificado(a) con Cedula Ciudadania 1001204251, se encuentra AFILIADO en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20231118	VIGENTE

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 16 días del mes de Febrero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:

INVIAS

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: Lina Chat Bot

CER-AFI 31567649

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1001204251	FELIPE GOMEZ ROJAS		cra 70 # 75-63	3142001218	felipe502013@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	1
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	15/12/2025	92376336	\$497.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	55.500		0		0	0	0	0	233.500	2

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	227.800	0	0	0	0	0	0	0	227.800	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	233.500	233.500
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	497.300	497.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1001204251	FELIPE GOMEZ ROJAS		cra 70 # 75-63	3142001218	felipe502013@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
					EMPLADOS	UPC	
					1	1	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	15/12/2025	92376336	\$497.300		

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjugo	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1001204251	GOMEZ ROJAS FELIPE	59	0		N																	230201	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0	
2	TI	1141123269	GOMEZ ROJAS ISABELLA	40	0		N																		0	0	0	0	0	0	EPS008	0	55.500		0			0	0	0	0	0	0	0		

PAGADA



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHKfernand KATERYN DAYANA FERNANDEZ NOSSA
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 24-02-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
 Fecha y Hora Sistema: 2026-01-30-2:25 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 926 de fecha 2026-01-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	35826	Fecha Registro:	2026-01-16	Unidad / Subunidad Ejecutora:	24-02-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIAS		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	26.400.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	26.400.000,00	Saldo x Obligar:	26.400.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1001204251	Razón Social:	FELIPE GOMEZ ROJAS	Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA							
Número:	005300636981	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1140841595	Nombre:	LAURA MARCELA MARTIN LEYES LOPEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS
-----------------	------------	---------	----------------------------------	--------	--

CAJA MENOR			VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE				
Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	253/2026	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Fecha:	2026-01-16

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
7 SECRETARIA GENERAL - GASTO	C-2401-0600-95-51102D-2401023-02 ADQUIS. DE BYS - VÍA PRIMARIA	Nación	16	CSF		13.200.000,00	0,00		
Total:						13.200.000,00	0,00	13.200.000,00	13.200.000,00
7 SECRETARIA GENERAL - GASTO	C-2401-0600-144-51102D-2401024-02 ADQUIS. DE BYS - PUENTE CON	Nación	16	CSF		13.200.000,00	0,00		
Total:						13.200.000,00	0,00	13.200.000,00	13.200.000,00

Objeto: SG-SA CPSP 241/2026 P:8 MESES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS TÉCNICOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS, EN DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO		
00	GESTION GENERAL DE PAC	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-05-19	26.400.000,00	26.400.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)