INFORME DE EJECUCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 371 DE 2025

CONTRATISTA:	GLORIA EUGENIA LÓPEZ LÓPEZ
SUPERVISOR DE EJECUCIÓN:	MARTHA HELENA ROMERO MORENO
JEFE DE UNIDAD EJECUTORA:	SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO, DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS DESDE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE ESTRUCTURACION Y/O SUS SUBDIRECCIONES.
PERIODO DEL INFORME:	Del MES DE DICIEMBRE 2025
FECHA DEL INFORME:	Diciembre 2025

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
Obligación No. 1: 1)Acompañar a la Subdirección en el control y seguimiento de la información y ejecución financiera y presupuestal de la Subdirección de Sostenibilidad del INVIAS, en las fases de la gestión predial, social, ambiental y de sostenibilidad.	Se llevó a cabo la gestión para la emisión de dos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), destinados a respaldar las obligaciones derivadas de procesos coactivos. Esta actuación garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios y asegura el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales asociados.
Obligación No. 2: Apoyar y Adelantar a la Subdirección en la elaboración de informes presupuestales o financieros de la Subdirección de Sostenibilidad.	Durante el periodo de diciembre de 2025, no se llevó a cabo ninguna actividad asociada a la presente obligación.
Obligación No. 3: Adelantar, organizar y Generar las solicitudes de los documentos financieros que requiera la Subdirección de Sostenibilidad, dentro de los procesos de gestión predial y socio ambiental que le sean requeridos.	Se verifica el trámite para la expedición de diez (10) registros presupuestales requeridos por la Subdirección de Sostenibilidad, con el fin de respaldar las obligaciones asociadas a los siguientes beneficiarios y fichas prediales: Jackelinne Cerquera Castillo; ficha predial 004I; ficha predial 007BI; ficha predial 006ID – Libardo Duarte; ficha predial 006ID – Óscar Álvarez; ficha predial 007AI; Casa del Topógrafo; ficha predial 005I; ficha predial 033ID; y EPM. Esta gestión asegura la disponibilidad presupuestal necesaria para la continuidad de los procesos a cargo de la Subdirección.

Obligación No. 4: Apoyar y acompañar a la]Subdirección ante las dependencias correspondientes para los diferentes trámites en torno al manejo financiero y presupuestal en pro del manejo y obtención de recursos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades competencia de la Subdirección.	Se brindó apoyo integral a la gestión documental presupuestal y financiera asociada a las fases predial, social, ambiental y de sostenibilidad, garantizando su correcta organización y control. Esta labor fortaleció la eficiencia administrativa, aseguró la trazabilidad de la información y contribuyó al cumplimiento de los lineamientos técnicos del proyecto. Como resultado, se consolidó un proceso de gestión más ordenado y transparente, que respalda la toma de decisiones y la ejecución institucional en sostenibilidad y desarrollo vial.
Obligación No. 5: Adelantar el Acompañamiento y apoyo en la gestión referente a la revisión y envío de los desembolsos que sean requeridos por la Subdirección de Sostenibilidad.	Se prestó apoyo integral en la revisión de las comisiones del personal de Estudios y Diseños 350 km. Durante el mes se verificaron los formatos de desplazamiento, las justificaciones de comisión y las cotizaciones de tiquetes, con el propósito de garantizar la correcta gestión y el avance oportuno en su flujo de aprobación. Esta labor contribuyó a mantener un control administrativo eficiente y alineado con los procedimientos institucionales.
Obligación No. 6: Adelantar los trámites y seguimientos requeridos para la ejecución y/o planeación financiera y presupuestal de la Subdirección de Sostenibilidad.	Se verificó la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes a los compromisos programados, asegurando que su emisión cumpliera con la normativa vigente, la imputación presupuestal adecuada y la alineación con los lineamientos financieros y operativos definidos para cada proyecto.
Obligación No. 7: Brindar apoyo en la organización y control de todos los documentos presupuestales y/o financieros generados por la Subdirección de Sostenibilidad en desarrollo de las fases de gestión predial, social, ambiental y de sostenibilidad.	Se brindó acompañamiento en la organización, sistematización y control de la documentación presupuestal y financiera producida por la Subdirección de Sostenibilidad, en el desarrollo de las fases de gestión predial, social, ambiental y de sostenibilidad. Esta labor fortaleció los procesos administrativos al consolidar información estructurada, asegurar la trazabilidad de los registros y garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos para cada etapa del proyecto. Con ello se aportó a una gestión institucional más eficiente, ordenada y transparente.
Obligación No. 8: Acompañar, apoyar y adelantar el seguimiento en la gestión para la oportuna, debida y diligente ejecución presupuestal y financiera de la Subdirección de Sostenibilidad.	Durante el mes de diciembre de asistió a la siguiente reunión: 1. (Gestión Grupo de Sostenibilidad). Formulación Plan de acción Política de Sostenibilidad.
Obligación No. 9: Asistir a las diferentes reuniones y comités programados por la Subdirección Sostenibilidad o que esta le delegue de acuerdo con las instrucciones del coordinador.	Se participó de manera activa en las reuniones técnicas, operativas y estratégicas convocadas por la Subdirección de Sostenibilidad, así como en los comités y mesas de trabajo en los que se delegó representación conforme a las directrices de la

	Subdirectora. Adicionalmente, se atendió la reunión orientada a definir los lineamientos para la elaboración y presentación de las cuentas de cobro de los CPS, y se desarrolló una mesa de trabajo con el equipo de la Subdirección de Sostenibilidad para consolidar y socializar las directrices dirigidas a los contratistas.
Obligación No. 10: Realizar el constante seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos y convenios que se encuentren a cargo de la Subdirección de Sostenibilidad.	Se llevó a cabo un acompañamiento permanente y un seguimiento especializado a los procesos de ejecución presupuestal y financiera de la Subdirección de Sostenibilidad, garantizando el cumplimiento estricto y oportuno de los procedimientos definidos por la entidad.
Obligación No. 11: Presentar los informes que le sean solicitados por parte del Subdirector de Sostenibilidad, Director Técnico y Estructuración y/o del supervisor del contrato.	Se llevó a cabo la estructuración y presentación de los informes financieros requeridos para su exposición ante el Comité Técnico de la Dirección Técnica Estratégica (DTE), en estricto cumplimiento de los lineamientos institucionales y de las directrices emanadas de la Subdirección de Sostenibilidad. La labor desarrollada comprendió la consolidación integral de la información presupuestal, el análisis detallado de la ejecución financiera y la preparación de insumos estratégicos orientados a fortalecer la toma de decisiones, garantizar el seguimiento oportuno de los proyectos en curso y promover la articulación efectiva entre las diferentes dependencias involucradas.

Para todos los efectos manifiesto que la información bajo mi responsabilidad se encuentra actualizada en el SIGEP y que no tengo trámite de radicaciones pendientes ya que lo relacionado con peticiones, quejas, reclamos y pruebas que son radicadas para esta Subdirección a través del Grupo de Atención al Ciudadano por el SICOR y Correo Electrónico, está centralizada en la coordinación y la parte secretarial. Por lo anterior, estoy a paz y salvo por correspondencia radicada en dichos canales de atención de información.

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, las resoluciones de delegación que se derivan de estas y el resuelve de la Resolción 4099 de 2025, se AUTORIZA EL PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA con cargo a la afectación presupuestal descrita.
Para proceder con el presente pago,en calidad de supervisor de este contrato, 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.

CONTRATISTA: Gloria Eugenia López López
CÉDULA: 51.941.733

Vo.Bo. MARTHA HELENA ROMERO MORENO
COORDINADOR GRUPO DE SOSTENIBILIDAD



Vo.Bo. IVAN ALFONSO HERNANDEZ
REVISOR SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

Vo.Bo. MARTHA HELENA ROMERO MORENO
SUBDIRECTORA SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

Revisó: Gloria Eugenia López – Contratista Subdirección de Sostenibilidad
Revisó: Ingrid Eliana Bogoya – Contratista Subdirección de Sostenibilidad
Revisó: Jessica Cárdenas – Contratista Subdirección de Sostenibilidad