Pereira, Risaralda, **abril veintinueve (29)** de **dos mil veintiséis (2026)**

Doctora
JULY ANDREA GALVIS GIRALDO
Gerente del INFIDER
Ciudad.

Referencia: Justificación técnica y jurídica para la adición presupuestal y prórroga del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. **CPSP-04-2026 (SECOP II No. CO1.PCCNTR.8807796)**.

Cordial saludo,

En mi calidad de supervisora del contrato de la referencia, y en ejercicio de las facultades legales y contractuales conferidas, me permito presentar solicitud formal de adición en valor y prórroga en el tiempo del contrato suscrito con el contratista **MARTA CONTRERAS CORREA**, identificada con C. C. No. **31.417.320** expedida en Cartago Valle del Cauca, conforme a las siguientes consideraciones de hecho y de derecho:

1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN FÁCTICA

1.1. El **9** de **enero** de **2026**, el INFIDER suscribió el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. **CPSP-04-2026 (SECOP II No. CO1.PCCNTR.8807796)**, con la señora **MARTA CONTRERAS CORREA**, identificada con C.C. No. **31.417.320** expedida en Cartago Valle del Cauca, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA TESORERÍA DEL INFIDER"**, conforme a las obligaciones específicas detalladas en el clausulado complementario.

1.2. El valor inicial del contrato se pactó en la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($14.864.000) M/CTE**, con un plazo de ejecución de **cuatro (04)** meses, contados a partir del **9** de **enero** de **2026** hasta **8** de **mayo** de **2026**.

1.3. Durante la ejecución contractual, el contratista ha venido desarrollando de manera satisfactoria las siguientes actividades:

1. Actualizar diariamente en el Excel el registro correspondiente a los movimientos de ingresos como de egresos adelantados por la tesorería del INFIDER para alimentar los flujos de caja. **2.** Diligenciar el archivo diario de saldos bancarios, fondos especiales y excedentes de liquidez con el que se expiden los certificados de disponibilidad de Tesorería. **3.** Proyectar los certificados de disponibilidad de tesorería que sean solicitados. **4.** Registrar diariamente los movimientos en el plan anual mensualizado de caja-PAC. programado, con el fin de mantener los saldos actualizados. **5.** Diligenciar la información correspondiente a las tasas de interés pagadas a los distintos clientes que posee el INFIDER y proyectar los informes mensuales de los mismos. **6.** Realizar el envío mensual de los extractos a las diferentes entidades que manejan sus recursos en el INFIDER. **7.** Proyectar las respuestas a las solicitudes realizadas por el área de control interno. **8.** Escanear

orden de pago, la nota débito y el soporte de pago de las actas correspondientes a los contratistas que sirven de insumo para registrar los pagos en la plataforma SECOPII. **9.** Apoyar en el proceso del archivo en cada una de sus etapas de los diferentes documentos de tesorería. **10.** Realizar el montaje de dispersiones en los portales bancarios según la solicitud de los clientes, previa verificación de los requisitos exigidos. **11.** Descargar y enviar al correo de los clientes, los soportes de los pagos realizados según las instrucciones dadas. **12.** Acreditar, previo a la prestación del informe de actividades, la afiliación y el pago oportuno e íntegro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), mediante planilla PILA y demás soportes exigidos por el INFIDER, manteniendo actualizada la cobertura y el nivel de riesgo conforme a la actividad contratada. **13.** Las demás actividades que le sean solicitadas en virtud del contrato.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y PERSISTENCIA DE LA NECESIDAD

La Tesorería del INFIDER requiere garantizar la continuidad en la prestación de los servicios profesionales de apoyo, toda vez que, de conformidad con lo señalado en el manual específico de funciones y competencias laborales, la Tesorera debe cumplir con un sinnúmero de funciones que le competen desarrollar, entre ellas: la administración inteligente de los recursos puestos a su disposición, atendiendo los principios de eficacia, eficiencia, economicidad y transparencia en su gestión; actualizar diariamente los informes propios del área para tener un control general de las cuentas de los bancos; llevar registro de los recursos financieros de todos los convenios; liderar los procesos de recaudos y administración de los recursos; efectuar las acciones necesarias para el registro bancario de los movimientos financieros de la institución; revisar y controlar que los portafolios de inversiones obtengan al menos la rentabilidad promedio del mercado; controlar el adecuado manejo y custodia de los títulos valores; y elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), coordinando con la Dirección Administrativa y Financiera su programación, ejecución y control.

Todo lo anterior, por su alto volumen, requiere de personal idóneo con experiencia en el sector público que apoye esta labor.

Si bien la contratista ha cumplido cabalmente con las obligaciones pactadas, se ha evidenciado que la carga operativa de la Tesorería supera la capacidad proyectada inicialmente, especialmente en lo relacionado con:

- La actualización diaria de los informes propios del área para tener un control general de las cuentas de los bancos y el registro de los recursos financieros de todos los convenios.

- La proyección oportuna de certificados de disponibilidad de tesorería y el registro diario de movimientos en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), fundamentales para la programación y ejecución financiera de la Entidad.

- El envío mensual de extractos a las diferentes entidades que manejan sus recursos en el INFIDER, así como la respuesta a los requerimientos del área de control interno.

- El apoyo en el adecuado manejo y custodia de los títulos valores y en el proceso de archivo de los diferentes documentos de tesorería.

- La carga en plataformas como SECOP II de los soportes de pago y el montaje de dispersiones en los portales bancarios.

En consecuencia, la prórroga y adición que se solicitan responden al **principio de planeación** y a la necesidad de garantizar **la continuidad y eficacia administrativa**, evitando la interrupción de actividades neurálgicas para el funcionamiento de la Tesorería y, por ende, de la Entidad.

Adicionalmente, el certificado de inexistencia y/o insuficiencia de personal en la planta del INFIDER (Certificado de Recursos Humanos), previamente verificado para la contratación inicial, sigue vigente, lo que imposibilita asumir estas funciones con personal de planta.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente solicitud se ampara en las siguientes disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública:

3.1. Autonomía de la voluntad (artículo 40, Ley 80 de 1993): Las entidades estatales gozan de la facultad de introducir las modificaciones y estipulaciones que consideren necesarias para el cumplimiento de los fines del Estado y la buena administración.

3.2. Límite de adición (parágrafo del artículo 40, Ley 80 de 1993): La norma establece que los contratos no podrán adicionarse en más del **cincuenta por ciento (50%)** de su valor inicial, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). En el presente caso, la adición solicitada de **$7.432.000** equivale al 50% del valor original **($14.864.000),** cumpliendo con el límite porcentual y legal.

3.3. Modificaciones contractuales (artículo 3,14,16, Ley 80 de 1993, sentencia C-416 de 2012): Las modificaciones a los contratos estatales proceden cuando persisten las causas que dieron origen al contrato y existe disponibilidad presupuestal, garantizando la continuidad del servicio.

3.4. Continuidad del servicio (principio general): En virtud de los principios de economía y responsabilidad, La administración debe propender por la ejecución eficiente de los recursos públicos y por la satisfacción oportuna de las necesidades institucionales, evitando con ello la parálisis administrativa y la afectación del servicio. Además, la entidad debe asegurar que los procesos no se interrumpan cuando la necesidad que les dio origen subsista.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y GARANTÍAS

Se deja constancia que:

- Existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **102** de fecha **29** de **abril** de **2026**, correspondiente al rubro **212020200802 Otros servicios personales indirectos.**

- La contratista ha manifestado su aceptación expresa a los términos de esta adicción y prórroga, comprometiéndose a realizar el pago de la seguridad social proporcional al nuevo plazo y valor.

5. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

Con base en lo expuesto, solicito autorizar el trámite para suscribir el documento modificatorio **(Adicional y prorroga No. 1)** bajo las siguientes condiciones:

Concepto	Valor / Plazo
PRÓRROGA	**Dos (02) meses** adicionales, contados a partir del **9 de mayo de 2026**, extendiendo la vigencia hasta el **8 de julio de 2026**.
ADICIÓN	La suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($7.432.000) M/CTE.**
VALOR TOTAL ACTUALIZADO	**VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($22.296.000) M/CTE.**

Se precisa que la forma de pago se ajustará proporcionalmente a lo establecido en el contrato original, manteniéndose la misma periodicidad y condiciones (pagos mensuales y/o proporcionales a la ejecución del contrato), con las deducciones de ley (estampillas y retenciones) conforme a lo inicialmente pactado.

Cordialmente,

MARIA CAMILA MARIN PEREZ
Supervisora del contrato
INFIDER

LINA JOHANNA CASTAÑEDA GIRALDO
Directora Jurídica – INFIDER.
Revisó

Proyecto: **GERMAN AUGUSTO JIMENEZ RESTREPO**
Abogado contratista.