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. **CPSAG-11-2026 (SECOP II No. CO1.PCCNTR.8952038).**

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 **JOHN ALEXANDER GAVIRIA VALENCIA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **10.008.846** expedida en Pereira Risaralda, conforme a las siguientes consideraciones de hecho y de derecho:

1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN FÁCTICA

1.1. El **17** de **enero** de **2026**, el **INFIDER** suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **CPSAG-11-2026** con el señor **JOHN ALEXANDER GAVIRIA VALENCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.008.846** expedida en Pereira Risaralda, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 **DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($12.928.000) M/CTE,** con un plazo de ejecución de **cuatro (04) meses,** contados a partir del **17** de **enero** de **2026** hasta **16** de **mayo** de **2026.**

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

1. Elaboración del informe trimestral de MIPG, dentro de los parámetros y plataformas exigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA - INFIDER. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento y ejecución de los planes o programas en los cuales haga parte la Dirección Administrativa y Financiera y esté bajo su responsabilidad la creación de las actas, adoptando sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de cada uno. **3.** Recopilar la información de manera periódica con respecto a las tasas de interés para créditos diferenciales, con el fin de consolidar para el análisis de su jefe inmediato acuerdo a lo establecido en el Manual SARC. **4.** Proyectar los actos administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera que le sean asignados por el Supervisor. **5.** Hacer la revisión de los documentos y

soportes de los archivos que reposan en la Dirección Administrativa y Financiera del INFIDER y realizar seguimiento a las tasas definidas en el comité de Gestión y Desempeño con respecto al archivo. **6.** Recopilar la información de los diferentes comités de los cuales hace parte la Dirección Administrativa y Financiera del INFIDER. **7.** Proyectar las actas del Comité Técnico de calificación y evaluación de cartera, las cuales están a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera. **8.** Proyectar las actas de liquidación de los contratos que estén bajo la supervisión del área Administrativa y Financiera del INFIDER. **9.** Realizar el apoyo en la entrega y recolección de documentos oficiales ante entidades o entes gubernamentales y otras instituciones aliadas del INFIDER. **10.** Apoyar la revisión documental de las hojas de vida activas. **11.** Acreditar, previo a la presentación 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.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y PERSISTENCIA DE LA NECESIDAD

La Dirección Administrativa y Financiera del INFIDER requiere garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de apoyo a los procesos operativos de la Dirección Administrativa y Financiera, toda vez que la carga operativa y técnica del área supera la capacidad proyectada inicialmente.

Se ha evidenciado que actividades como la elaboración del informe trimestral de MIPG, la proyección de actos administrativos, la revisión documental de archivos, la recopilación de información de comités, la proyección de actas del Comité Técnico de calificación y evaluación de cartera, la proyección de actas de liquidación de contratos, el apoyo en la entrega y recolección de documentos oficiales ante entidades gubernamentales, y la revisión documental de hojas de vida activas, demandan un apoyo calificado de forma permanente y continua.

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 del INFIDER, particularmente aquellas relacionadas con los procesos operativos de la Dirección Administrativa y Financiera.

Adicionalmente, el Certificado de Recursos Humanos expedido por la Dirección Administrativa y Financiera el 15 de enero de 2026, certifica que en la planta de cargos del INFIDER no existe personal suficiente o con disponibilidad para prestar el servicio relacionado con el apoyo en los procesos operativos de la Dirección Administrativa y Financiera del INFIDER, lo que imposibilita asumir estas funciones con personal de planta, teniendo en cuenta que el personal existente debe cumplir con un alto volumen de funciones propias de su cargo.

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 **$6.464.000** equivale al 50% del valor original **($12.928.000)**, 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. **109** de fecha **29** de **abril** de **2026**, correspondiente al rubro **212020200802 otros servicios personales indirectos.**

- El 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 **17** de **mayo** de **2026**, extendiendo la vigencia hasta el **16** de **julio** de **2026.**
ADICIÓN	La suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($6.464.000) M/CTE** (equivalente al 50% del valor inicial).
VALOR TOTAL ACTUALIZADO	**DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($19.392.000) 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,

FABIÁN NOREÑA ARBOLEDA
Director Administrativo y Financiero INFIDER
Supervisor del contrato

LINA JOHANNA CASTAÑEDA GIRALDO
Directora Jurídica – INFIDER.
Reviso

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