MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE SOLICITUD: 8 DE ENERO DE 2021

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JURÍDICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN.

PLAZO: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021. **VALOR TOTAL:** $100.635.120,00. **HONORARIOS:** $8.528.400,00.

PERFIL REQUERIDO:

Formación Académica:

Título Profesional: Abogada. Fecha de Grado: 5/10/2001.Tarjeta Profesional No.: 111452 Expedición: 28/11/2001

Título de Postgrado: Especialista en Derecho Público.

Experiencia: Años Superior a 5 años.

Especifica: Años_____Meses_____ Relacionada: Años_____Meses_____

DATOS PERSONALES DEL CONTRATISTA:

Nombres y Apellidos: LENIT ESPERANZA NAVARRO CARVAJALINO

Identificación: C.C. No: 60.357.050 - **Dirección de Contacto**: Carrera 9 C No. 119 – 49, Apr. 103 – Email: lenitnavarro@hotmail.es – Celular: 3183543813

Área donde Prestará sus Servicios: SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN

Obligaciones a desarrollar:

a) Obligaciones Especificas.

1. Acompañar jurídicamente la gestión de la Subdirección de Estudios E Innovación. **2.** Emitir los conceptos en los temas jurídicos que le sean requeridos por la Subdirección de Estudios E Innovación. **3.** Realizar el acompañamiento respectivo en la elaboración y/o revisión de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales (estudios previos, pliegos de condiciones, minutas, adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, pólizas, órdenes de inicio, cesiones, liquidaciones y demás documentos que sean asignados). **4.** Acompañar jurídicamente a los Gestores de Proyecto, Ingenieros y Estructuradores de Proyectos y Contratos, en la adopción de las medidas correspondientes para que se cumplan los requisitos, términos contractuales y legales. **5.** Acompañar jurídicamente la elaboración de la solicitud de inicio de los procesos administrativos sancionatorios a que haya lugar y en las gestiones necesarias que dichos procesos requieran durante su trámite. **6**. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo.

b) Obligaciones Generales.

1. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el **INVIAS** o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual 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. **2.** Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por el **INVIAS**, manteniendo actualizada la información referente a oficios, memorandos, contratos, procesos judiciales y demás asuntos a su cargo, bajo las aplicaciones

SICO, SICOR, E-KOGUI (incluida la calificación del riesgo y el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo), SIPRO y demás sistemas de información con que llegare a contar **EL INSTITUTO**, 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 los mismos en proporción al 100% a la finalización del contrato. **3.** Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL cuando aplique, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente, de conformidad con la ley vigente. **4.** Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales**. 5.** Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Invias. **6.** Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor. **7.** Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del **INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS**. **8.** Presentar, al momento del vencimiento del plazo contractual, un informe final de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios junto con los documentos establecidos para tal fin. **9.** Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **10.** Informar a la entidad administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013). **11.** Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. **12.** Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada a la Subdirección de Estudios E Innovación a más tardar a los tres días hábiles siguientes de la suscripción del contrato para su aprobación. **13.** Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **14.** Cumplir con la normatividad interna vigente del **INVIAS**. **15.** Informar al **INVIAS** sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato. **16.** Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades a ejecutar de los temas a su cargo, al vencimiento del plazo contractual. **17.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **18.** Adelantar las obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo en casa, disponiendo de las herramientas tecnológicas y comunicación virtual necesaria, que permita adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor, por el tiempo que dure el Estado de emergencia económica, social y ecológica decretado por el Gobierno Nacional; una vez superado el estado de emergencia económica, social y ecológica, se continuará prestando los servicios en el lugar y forma indicada por el Supervisor del contrato. **19.** Realizar las actividades con las medidas de bioseguridad que se establezcan a Nivel Nacional y Local. **PARAGRAFO: LA 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.

JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN:

1.	No existen las funciones en el Manual de la Entidad.	
2.	No existe personal con conocimientos especializados.	
3.	No existe personal suficiente para realizar la labor.	X

OBSEVACIONES:

_____

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE: GUILLERMO TORO ACUÑA
CARGO: DIRECTOR TÉCNICO



Firmado digitalmente por GUILLERMO TORO ACUÑA

_____

FIRMA:

NOTA: UNA VEZ CELEBRADO EL CONTRATO, FAVOR REMITIR COPIA AL AREA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO