**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS**

Atendiendo a lo señalado en el artículo 11 de la Resolución No. 833 de 21 de marzo de 2025 por medio del cual se delega en la titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos adelantar las actividades y actuaciones inherentes a la etapa contractual de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vías, en concordancia con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, AUTORIZA la contratación de **doce (12)** personas para desarrollar el siguiente objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS JURÍDICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VÍAS REGIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS, DURANTE SU ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL"

Cumpliendo con los requerimientos específicos consagrados en el estudio previo y la documentación anexa que da cuenta de la necesidad y las características técnicas de su contratación.

Dado en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de noviembre del año 2026.

Firmado digitalmente por MORALES ACUÑA JOSE FERNANDO

**JOSE FERNANDO MORALES ACUÑA**
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

**Proyectó:** María Fernanda Valenzuela Pérez / Abogada SVR

**Aprobó:** Faiber Sandoval Cumbe / Subdirector SVR SANDOVAL CUMBE FAIBER Firmado digitalmente por SANDOVAL CUMBE FAIBER

Instituto Nacional de Vías
Calle 25G No. 73B – 90
Edificio Central Point
PBX: 3770600
http://www.invias.gov.co

INVIAS
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

# RESOLUCIÓN NÚMERO 833 DE 21 de marzo 2025

*"Por la cual se delegan funciones a algunos funcionarios de nivel directivo y se derogan algunas resoluciones"*

## EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVÍAS

En ejercicio de las facultades constituciones, legales y en especial las conferidas por el artículo 209 y 211 de la Constitución Política; 12 de la Ley 80 de 1993, inciso 1º del artículo 110 del Decreto 111 de 1996; los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998; artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; Decreto 1083 de 2015 y el artículo 7 numerales 7.15 y 7.19 del Decreto 1292 de 2021, Decreto 258 del 4 de marzo de 2025 y demás disposiciones concordantes y,

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Que, el artículo 211 constitucional estableció que corresponde a la ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 "*La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.*"

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 establece que "*Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes (...)*".

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 prescribe que: "*Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley*".

Que, los artículos 10 y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.

Que, conforme con la sentencia de constitucionalidad C- 283 de 1997, la ordenación del gasto es: "*aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual de Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados*".

Que, el artículo 1 del Decreto 1292 de 2021[1], establece que el Instituto Nacional de Vías - INVIAS, tiene como objeto *"la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura no concesionada en 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."*

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 2.8 y 2.18 del artículo 2 del Decreto 1292 de 2021, dentro de las competencias del INVIAS se encuentran las de *"celebrar todo tipo de negocios, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo"* y de *"supervisar la ejecución de las obras y proyectos conforme a los planes y prioridades nacionales."*

Que, los numerales 7.15, 7.19 y 7.23 del artículo 7 del Decreto 1292 de 2021, han establecido como función del Director General del Instituto Nacional de Vías – INVIAS: *"Dirigir y ejercer la actividad contractual y de la ordenación del gasto de la entidad, las cuales podrá delegar de conformidad con la ley"; "emitir los actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad técnica y administrativa del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes"* y *"las demás que le señalen las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos del Instituto y que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad".*

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del decreto en mención le corresponde a la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales, entre otras, las siguientes funciones:

*"26.1. Asistir al Director General y a las dependencias del Instituto en el ciclo de la contratación que debe desarrollar el Instituto en cumplimiento de sus funciones.*

*26.2. Adelantar el proceso de selección de los contratistas hasta la adjudicación y suscripción de los contratos de acuerdo con la delegación que se efectúe, observando los principios de la contratación y función pública, así como el manual de la contratación de la entidad, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente revisará y aprobará las garantías que le sean asignadas." (Subrayado fuera de texto).*

De igual manera, a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos le compete desarrollar las siguientes funciones:

*"27.2. Elaborar juntamente con la dependencia correspondiente las minutas de modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas y demás documentos que surjan en la ejecución contractual y así lo requieran, garantizando su control de legalidad para la firma del competente. Igualmente revisará y aprobará las garantías que le sean asignadas."*

Que, para efectos de garantizar los principios propios de la función administrativa mencionados con anterioridad, en especial los referentes a celeridad, economía, eficacia y eficiencia se hace necesario realizar la unificación de las resoluciones de delegación emitidas con posterioridad a la expedición del Decreto 1292 del 14 de octubre de 2021 por el cual se por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Vías – INVIAS.

Que por cuanto esta Resolución constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de los actos administrativos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban.

Que, de conformidad con la normativa constitucional y legal arriba invocada el Director General del Instituto Nacional de Vías – INVIAS, tiene la competencia y/o facultad para delegar en los

---

[1] *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Vías – INVIAS."*

funcionarios de nivel directivo y asesor de la Entidad, la ordenación del gasto en diferentes materias.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General encargado del Instituto Nacional de Vías,

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**

**DELEGACIONES**

**LIBRO I**

**EN MATERIA CONTRACTUAL**

**PARTE I**

**ORDENACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 1°. Delegaciones en los titulares de la Dirección de Ejecución y Operación y Dirección Técnica y de Estructuración**. Delegar en los titulares de las mencionadas direcciones, funcionalmente a cargo de sus respectivas dependencias, las siguientes facultades:

1. La ordenación del gasto para celebrar los contratos o negocios jurídicos, en el marco de sus competencias, y en general cualquier acuerdo de voluntades en el que sea parte el Instituto, derivado de los procesos de selección cuya cuantía sea igual o superior a 30.000 SMMLV.

2. La ordenación del gasto para celebrar los contratos de interventoría de los contratos delegados en el numeral 1, sin consideración a su cuantía, sobre el cual se adelanta la vigilancia.

3. La ordenación del gasto en las etapas contractual y post contractual en el marco de sus competencias, para la suscripción de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones, actas de liquidación bilateral, actos administrativos de liquidación unilateral de los contratos a que hacen referencia los numerales 1 y 2 del presente artículo, previa gestión y/o control de legalidad de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.

4. La ordenación del gasto para la celebración de los contratos y convenios interadministrativos sin límite de cuantía, y demás convenios o contratos que surjan de las causales de contratación directa, en el marco de sus competencias, previa gestión y control de legalidad de la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales, así como la suscripción de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones, actas de liquidación bilateral y actos administrativos de liquidación unilateral, previa gestión y control de legalidad de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos de acuerdo con sus competencias. Se exceptúan los contratos y convenios que tenga una delegación especial.

5. Suscribir los certificados de los contratos y convenios que se encuentren en ejecución sobre los cuales se delega la ordenación del gasto.

6. Proyectar y suscribir el acto administrativo o memorando de liberación de reservas presupuestales de los contratos y convenios de su competencia, el cual deberá contener las justificaciones técnicas y/o jurídicas que acrediten la extinción del compromiso u

obligación que fundamentó la reserva presupuestal total o parcialmente, indicando de manera expresa que no se va a solicitar ningún pago total o parcial de la mencionada reserva.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, la ordenación del gasto en las etapas contractual y post contractual de los contratos que se encuentren en ejecución, terminados o en etapa de liquidación a la fecha de entrada en vigencia de esta resolución, y cuyo valor inicial sea igual o superior a 30.000 SMMLV y su respectiva interventoría, estarán cargo de los titulares de la Dirección de Ejecución y Operación y Dirección Técnica y de Estructuración, según corresponda.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, en los convenios interadministrativos de colaboración y coordinación en los cuales existan obligaciones de estudios y diseños y construcción, la ordenación del gasto en las etapas precontractual y contractual será competencia de la Dirección de Ejecución y Operación.

**Artículo 2°. Delegaciones en los titulares de las Subdirecciones Técnicas que pertenecen a la Dirección de Ejecución y Operación o a la Dirección Técnica y de Estructuración.** Delegar en los titulares de las mencionadas subdirecciones, funcionalmente a cargo de sus respectivas dependencias, las siguientes facultades:

1. La ordenación del gasto para celebrar los contratos o negocios jurídicos, en el marco de sus competencias y en general cualquier acuerdo de voluntades en el que sea parte el Instituto, derivados de los procesos de selección cuya cuantía no exceda los 30.000 SMMLV. Esta delegación incluye los procesos de mínima cuantía diferentes a los previstos en el parágrafo 2 de este artículo

2. La ordenación del gasto en las etapas contractual y post contractual en el marco de sus competencias, para la suscripción de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones, reanudación, actas de liquidación bilateral y actos administrativos de liquidación unilateral de los contratos a que hace referencia el numeral 1 del presente artículo, previa gestión y control de legalidad de las respectivas minutas, por la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.

3. Suscribir los certificados de los contratos y convenios que se encuentren en ejecución sobre los cuales se delega la ordenación del gasto.

4. Proyectar y suscribir el acto administrativo o memorando de liberación de reservas presupuestales de los contratos y convenios de su competencia, el cual deberá contener las justificaciones técnicas y/o jurídicas que acrediten la extinción del compromiso u obligación que fundamentó la reserva presupuestal total o parcialmente, indicando de manera expresa que no se va a solicitar ningún pago total o parcial de la mencionada reserva.

**PARÁGRAFO 1.** Las Direcciones Territoriales participaran en las actividades tendientes a procurar la correcta estructuración de los procesos y contratos cuya necesidad se origine en su jurisdicción en coordinación con la Subdirección de Estructuración de Proyectos y la unidad ejecutora

**PARÁGRAFO 2.** Los procesos de mínima cuantía en las siguientes materias continuaran siendo competencia de las Direcciones Territoriales, de acuerdo con su jurisdicción:

1. Adquisición o suministro de mezcla asfáltica
2. Adquisición o suministro de afirmado y/o material granular.
3. Atención de emergencias de las vías a cargo del Instituto a través del sistema de monto agotable.

4. Construcción de obras y señalización para la seguridad vial
5. Suministro e instalación de señalización vial.

**Artículo 3°. Delegación en el titular de la Secretaría General**. Delegar en el titular de la mencionada secretaría, las siguientes facultades:

1. La ordenación del gasto para celebrar los contratos o negocios jurídicos derivados de los procesos de selección sin límite de cuantía o sin cuantía, relacionados con el normal funcionamiento de la entidad y los proyectos de inversión a su cargo, incluidos los procesos de tienda virtual y los relacionados con las competencias de la Subdirección General, Gerencia de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones -OTIC y Dirección Jurídica.

2. La ordenación del gasto de la etapa contractual y post contractual para la suscripción de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones, actas de liquidación bilateral y actos administrativos de liquidación unilateral de los contratos indicados en el numeral 1 del presente artículo, previa gestión y control de legalidad de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.

3. La ordenación del gasto en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los convenios y contratos interadministrativos, sus adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, actas de liquidación bilateral y actos administrativos de liquidación unilateral, relacionados con el normal funcionamiento de la entidad y los proyectos de inversión a su cargo incluidos los procesos relacionados con las competencias de la Subdirección General, Gerencia de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones -OTIC y Dirección Jurídica.

4. Suscribir los certificados de los contratos y convenios que se encuentren en ejecución sobre los cuales se delega la ordenación del gasto.

5. Proyectar y suscribir el acto administrativo o memorando de liberación de reservas presupuestales, de los contratos y convenios de su competencia, el cual deberá contener las justificaciones técnicas y/o jurídicas que acrediten la extinción del compromiso u obligación que fundamentó la reserva presupuestal total o parcialmente, indicando de manera expresa que no se va a solicitar ningún pago total o parcial de la mencionada reserva.

**PARÁGRAFO 1.** Esta delegación incluye la celebración de cualquier tipo de contrato, convenio, negocio jurídico, tendientes a realizar actos dispositivos o no dispositivos de dominio de bienes fiscales y de uso público del Instituto Nacional de Vías, posterior al control de legalidad de la Dirección Jurídica o de sus subdirecciones de acuerdo con sus competencias, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 13.16 del Decreto 1292 de 2021 y las delegaciones realizadas a los Directores Territoriales.

**PARÁGRAFO 2.** Las Direcciones Territoriales participaran en las actividades tendientes a procurar la correcta estructuración de los procesos y contratos cuya necesidad se origine en su jurisdicción en coordinación con la Subdirección de Estructuración de Proyectos y la unidad ejecutora.

**PARÁGRAFO 3.** Los procesos de mínima cuantía para el mantenimiento, de adecuación y dotación de las sedes, así como los contratos de arrendamiento de sedes de su jurisdicción seguirán siendo competencia de las Direcciones Territoriales.

**Artículo 4°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.** Delegar en la mencionada Subdirección la ordenación del gasto

en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, diferentes a los de consultoría, así como la suscripción de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes y liquidaciones, si fuere el caso.

**Artículo 5°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Vías Regionales.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la ordenación del gasto para celebrar los contratos y convenios en el marco de los literales l), m) y n) del numeral 4° del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 o la que la modifique o sustituya y sus respectivas interventorías, y los convenios solidarios de que trata el artículo 95 de Ley 2166 de 2021 o la que la modifique o sustituya y sus respectivas interventorías, en el marco de sus competencias previa gestión y control de legalidad de la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales. Así como la suscripción de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones, reactivaciones, actas de liquidación bilateral, actos administrativos de liquidación unilateral de estos negocios jurídicos, previa gestión y/o control de legalidad de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.

## PARTE II

## OTRAS FUNCIONES

**Artículo 6°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la facultad para conocer de los Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales adelantados por la Entidad desde el inicio del proceso hasta la expedición del acto administrativo que adopte la decisión y esta quede en firme. Facultad que incluye la de declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en los contratos y hacer efectiva la cláusula penal, así como la declaratoria de siniestro de los amparos contenidos en la póliza única de cumplimiento, y la declaratoria de caducidad en los términos del artículo 86 de la ley 1474 de 2011. Ante la ausencia de funcionario especial delegado.

**PARÁGRAFO:** Esta delegación es subsidiaria de la delegación a la función para conocer de los Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales que se realice de forma especial y especifica a funcionario determinado.

**Artículo 7°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Procesos de Selección Contractual.** Delegar en el titular de la mencionada Subdirección, la función para adelantar cualquiera sea su naturaleza y cuantía, los procesos de contratación de la Entidad, que impliquen o no el desembolso o traslado de recursos. Exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**PARÁGRAFO:** En desarrollo de la función delegada, a la mencionada dependencia le corresponde adelantar las actividades inherentes a los respectivos procesos contractuales desde la solicitud de inicio del proceso de selección o de contratación hasta su adjudicación entre éstas, las siguientes:

1. Expedir los avisos de convocatorias de los procesos contractuales.
2. Expedir los actos de apertura de los procesos contractuales.
3. Expedir los actos administrativos de justificación de la contratación, cuando aplique.
4. Publicar los documentos relacionados con los procesos de contratación y la contratación directa en la plataforma del SECOP II o la que haga de sus veces.
5. Conformar el equipo evaluador el comité evaluador de los procesos contractuales.

6. Expedir junto con la Subdirección de Estructuración de Proyectos y publicar adendas.

7. Adjudicar o declarar desiertos los procesos de selección, que no se encuentran delegados en las Direcciones Territoriales.

8. Aclarar y/o modificar los contratos y/o convenios o cualquier negocio jurídico o acuerdo de voluntades que haya suscrito en el marco de sus competencias y no cuenten con orden de inicio.

9. Aprobar las pólizas de garantía de las contrataciones que se adelanten, cuando a ello haya lugar.

10. Y en general todos los actos administrativos de impulso necesarios en el proceso.

**Artículo 8°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales**. Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la revisión y evaluación de la propuesta presentada por el posible cesionario, comprobando que cumpla los requisitos previstos en el pliego de condiciones, antes de ser remitida a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos para su aprobación y suscripción.

**Artículo 9°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos**. Delegar en la mencionada subdirección, la proyección y revisión de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones y reanudaciones, de los contratos, convenios y en general cualquier acuerdo de voluntades en el que sea parte del Instituto, garantizando su control de legalidad, igualmente revisará y aprobará las garantías de estas modificaciones contractuales o de convenios.

**Artículo 10°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos**. Delegar en el titular de la mencionada subdirección, el trámite precontractual y contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas sin límite de cuantía, así como de las adiciones, modificaciones, prórrogas, otrosíes, suspensiones, liquidaciones, y la aprobación de las pólizas iniciales y de sus modificaciones.

**PARÁGRAFO:** El trámite de los contratos delegados en este artículo deberá contar con la respectiva certificación de "no objeción" por parte del Director General.

**Artículo 11°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos**. Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la suscripción de las certificaciones sobre la existencia de relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

**Artículo 12°. Delegaciones en los titulares de la Dirección Técnica y de Estructuración, Dirección de Ejecución y Operación, Dirección Jurídica, Secretaría General, Subdirecciones y Jefes de Oficina**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias, las siguientes funciones inherentes a las etapas precontractual y post contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo que incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Elaborar y suscribir los estudios previos.

2. Presentar la solicitud de inicio de contratación a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos.

3. Elaborar y suscribir los documentos propios de la ejecución del contrato, entre otros, la orden de inicio, las actas de recibo definitivo, suspensión y reanudación, los documentos de cierre contable en los formatos que para tal efecto disponga la Entidad.

4. Aprobar y ordenar el pago de honorarios, gastos reembolsables, expedir el acto administrativo y gestionar el pago de la ARL en los casos en los que haya lugar a ello.

5. Registrar y mantener actualizado el expediente contractual en el SECOP y en el SICO o en el Sistema de Gestión Documental que los modifique o reemplace, de lo cual deberá ejercer control y seguimiento.

**Artículo 13°. Delegación en los titulares de las Subdirecciones y en los Jefes de Oficina**. Delegar en los titulares de las dependencias mencionadas las siguientes actividades relacionadas con la celebración de los contratos, convenios, contratos interadministrativos y en general cualquier acuerdo de voluntades en el que sea parte el Instituto que impliquen o no el desembolso o traslado de recursos funcionalmente a cargo de sus respectivas dependencias:

1. Elaborar y suscribir las actas de inicio.

2. Ordenar el pago, siempre que no estén delegados en otros funcionarios.

3. Suscribir las actas de entrega y de recibo definitivo, cuando aplique.

4. Proyectar el acta de liquidación para la suscripción de los titulares delegados, previo control de legalidad de Subdirección de Gestión Contractual Y Procesos Administrativos.

5. Designar el apoyo a la supervisión de los contratos, convenios, en el que sea parte el Instituto, funcionalmente a cargo de sus respectivas dependencias.

6. Registrar y mantener actualizado el expediente contractual en el SECOP y en el SICO o en el Sistema de Gestión que lo modifique o reemplace de lo cual deberá ejercer control y seguimiento.

7. Las demás actividades inherentes a las funciones de coordinación, supervisión y control de la ejecución de los contratos y convenios.

8. Proyectar y suscribir el acto administrativo o memorando de liberación de reservas presupuestales, el cual deberá contener las justificaciones técnicas y/o jurídicas que acrediten la extinción del compromiso u obligación que fundamentó la reserva presupuestal total o parcialmente, indicando de manera expresa que no se va a solicitar ningún pago total o parcial de la mencionada reserva.

**Artículo 14°. Delegación en los titulares de las Direcciones Técnica y de Estructuración, de Ejecución y Operación, Jurídica y de la Secretaría General**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias, la designación de supervisores de los contratos, convenios, contratos interadministrativos y en general cualquier acuerdo de voluntades en el que sea parte el Instituto que impliquen o no el desembolso o traslado de recursos, y de los contratos de interventoría de que trata el numeral 2 del artículo 8 la Resolución 20223040005775 de 7 de febrero de 2022 del Ministerio de Transporte, funcionalmente a cargo de sus respectivas dependencias.

**Artículo 15°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos**. Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la elaboración y suscripción de los certificados de los contratos y convenios que se encuentren en estado terminados, así como los Contratos de Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

## PARTE III

## DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Y CIERRES DE LOS EXPEDIENTES

**Artículo 16°. Delegaciones en los titulares de las dependencias que de acuerdo con el Decreto 1292 de 2021 conforman la nueva estructura del INVIAS, y en los Gerentes adscritos, -en cada caso-, a las respectivas dependencias de la referida estructura**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias la función de liquidar y suscribir el acto administrativo de liquidación unilateral de los contratos de los cuales es funcionalmente responsable cada uno de ellos.

**Artículo 17°. Delegaciones en la Dirección de Ejecución y Operación, Dirección Técnica y de Estructuración, Secretaría General, Subdirectores, Gerencias y Direcciones Territoriales.** Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias la elaboración y suscripción de los actos administrativos de pérdida de competencia de los contratos a su cargo que no fueron liquidados dentro del término contractual y legal.

**Artículo 18°. Delegaciones en la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales.** Delegar en la mencionada subdirección, el cierre de los expedientes contractuales o cesación de efectos jurídicos en el aplicativo SECOP II de todos contratos, negocios jurídicos y acuerdos de voluntades, que no alcanzaron los requisitos de ejecución para dar inicio.

**Artículo 19°. Delegaciones en la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos**. Delegar en la mencionada subdirección, la función de ordenación del gasto para el cierre de los expedientes contractuales de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, así como frente a los contratos u otros negocios jurídicos:

1. Liquidados.
2. Cuyo plazo de ejecución y término para liquidar hayan finalizado.
3. En los que no se hayan incluido garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, ni obligaciones post contractuales.
4. Cuyo plazo de ejecución haya finalizado, que no requieran de liquidación o no se encuentren pendientes obligaciones post contractuales pendientes.

## LIBRO II

## EN MATERIA OPERACIONAL

## PARTE I

## ORDENACIÓN DEL GASTO

**Artículo 20°. Delegaciones en el titular de la Subdirección Administrativa.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la facultad para autorizar o conferir y legalizar el pago de las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios del nivel directivo, directores territoriales, jefes de oficina, asesores adscritos funcionalmente al despacho del Dirección General y la gerencia de comunicaciones requeridas para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

**Artículo 21°. Delegaciones en los titulares de la Subdirección General, Dirección de Ejecución y Operación, Dirección Técnica y de Estructuración, Dirección Jurídica, Secretaría General, Direcciones Territoriales, Subdirecciones, Jefes de Oficina**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias, la facultad para autorizar o conferir, legalizar y ordenar el pago de las comisiones de servicios al interior del país de los funcionarios adscritos a sus respectivas dependencias.

**PARÁGRAFO:** La autorización, legalización y ordenación del pago de las comisiones de servicio por fuera del país será competencia del Director General.

**Artículo 22°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Defensa Jurídica.** Delegar en el titular de la subdirección en mención, la facultad para la ordenación del gasto correspondiente al pago por concepto de las obligaciones derivadas de sentencias, conciliaciones, honorarios de auxiliares de la justicia, gastos administrativos y en general cualquier erogación derivada de una orden judicial.

**PARÁGAFO:** La anterior delegación incluye la facultad de negociar y suscribir los acuerdos de pago con los beneficiarios finales de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones de mora a cargo del Instituto Nacional de Vías INVIAS- en los términos y bajo el procedimiento establecido en las normas vigentes.

**Artículo 23°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Humana.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección las siguientes funciones:

1. Autorizar y ordenar el gasto, y reconocer el pago de los gastos inherentes a la nómina:

   **1.1.**Salarios y prestaciones sociales y reconocimiento de haberes de los servidores públicos del Instituto.

   **1.2.** Obligaciones de carácter laboral, reconocidas a exservidores del Instituto.

   **1.3.**Horas extras, dominicales y feriados del personal de sede central del Instituto y de las Direcciones Territoriales y los demás gastos inherentes a la nómina.

2. Autorizar y ordenar el pago de la financiación de la educación formal concedidos a los funcionarios del INVIAS y/o a sus hijos.

**Artículo 24°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Sostenibilidad.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección las siguientes funciones:

1. La ordenación del gasto para reconocer y ordenar el pago, sin límite de cuantía, de multas y sanciones por incumplimiento de la normatividad ambiental cuando estos pagos se adelantaren con cargo al presupuesto del Instituto y cuando no sean parte de un contrato. En estos eventos las Unidades Ejecutoras y la Oficina Asesora de Planeación apoyará a la subdirección de sostenibilidad con la consecución de los recursos requeridos, cuando sea del caso.

2. La ordenación del gasto para reconocer el pago, por concepto de gestión y saneamiento predial; así como el pago por concepto de adquisición, previo avalúo hasta el límite de 100 SMMLV, del valor de los predios requeridos en el desarrollo de proyectos de infraestructura de la Entidad, cuando estos pagos se adelanten con cargo al presupuesto del Instituto, cuando no sean parte de un contrato.

3. La ordenación del gasto para reconocer el pago, previo avalúo sin límite de cuantía de las mejoras requeridas en el desarrollo de proyectos de infraestructura de la Entidad, cuando estos pagos se adelanten con cargo al presupuesto del Instituto, previo visto bueno del director técnico y de estructuración, cuando no sean parte de un contrato.

4. La ordenación del gasto para el reconocimiento y pago de los factores de compensación social, cuando esta actividad la deba realizar directamente el Instituto. En estos eventos, las Unidades Ejecutoras y la Oficina Asesora de Planeación apoyarán a la subdirección de sostenibilidad con la consecución de los recursos requeridos, cuando sea del caso, hasta el límite de 90 SMMLV.

5. La ordenación del gasto sin límite de cuantía, para la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de obligaciones ambientales ante autoridades

ambientales cuando esta actividad la deba realizar directamente el Instituto. En estos eventos, las Unidades Ejecutoras y la Oficina Asesora de Planeación apoyarán a la subdirección de sostenibilidad con la consecución de los recursos requeridos, cuando sea del caso. Para adelantar este trámite se requerirá previo visto bueno del titular de la Dirección Técnica y de Estructuración.

**Artículo 25°. Delegación en el titular de la Dirección Técnica y de Estructuración**. Delegar en el titular de la mencionada dependencia, las siguientes funciones:

1. Previo avalúo, la ordenación del gasto para reconocer el pago superior a la 100 SMMLV, del valor de los predios requeridos en el desarrollo de proyectos de infraestructura de la Entidad, cuando estos pagos se adelanten con cargo al presupuesto del Instituto.

2. La ordenación del gasto para el reconocimiento y pago de los factores de compensación social, cuando esta actividad la deba realizar directamente el Instituto. En estos eventos, las Unidades Ejecutoras y la Oficina Asesora de Planeación apoyarán a la subdirección de sostenibilidad con la consecución de los recursos requeridos, cuando sea del caso, cuando su cuantía exceda de los 90 SMMLV.

**Artículo 26°. Delegación en los titulares de las diferentes Direcciones y Secretaría General**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias, la facultad para adelantar los trámites necesarios y la suscripción de actos administrativos por medio de los cuales se efectúan pagos bajo el concepto de "Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y remitir copia del mencionado acto a la Contraloría General de la República para lo de su competencia.

**Artículo 27°. Delegaciones en los titulares de la Dirección de Ejecución y Operación, Técnica y de Estructuración, Secretaría General, en conjunto con las Direcciones Territoriales**. Delegar en los mencionados funcionarios, la realización de un informe previo frente a los bienes e infraestructura que serán sujetos de entrega y recibo por parte de las demás entidades públicas de orden nacional, municipal y distrital, previa revisión y visto bueno de las subdirecciones, gerencias y jefe de oficina de acuerdo con sus competencias funcionales.

## LIBRO III

## DELEGACIONES ESPECIALES

## PARTE I

## DELEGACIONES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

## CAPÍTULO ÚNICO

## SUBDIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 28°. Delegaciones en los titulares de la Subdirección General y de la Gerencia Territoriales**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias la facultad de "Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución del proceso de supervisión ejecución y seguimiento de responsabilidad de las subdirecciones adscritas y de las Direcciones Territoriales."

## PARTE II

## DELEGACIONES A LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE ESTRUCTURACIÓN

## CAPÍTULO I

## SUBDIRECCIÓN DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA E INNOVACIÓN

**Artículo 29°. Delegaciones en la Subdirección de Reglamentación Técnica e Innovación.** Delegar en la mencionada subdirección, la solicitud y aprobación de las pólizas de garantía para los permisos que autoricen el transporte de carga divisible extradimensionada, divisible extrapesada e indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez, así como para permisos que autoricen el transporte de carga divisible utilizando vehículos combinados de carga y las pólizas de los permisos para el uso y ocupación temporal de zona de vía, cuando a ello haya lugar.

## CAPÍTULO II

## SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO

**Artículo 30°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión del Riesgo.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección, la facultad para emitir concepto escrito, debidamente motivado, para declarar la urgencia manifiesta a que haya lugar, conforme el procedimiento previsto en el Manual de Contratación vigente.

## CAPÍTULO III

## SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

**Artículo 31°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Sostenibilidad.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección las siguientes funciones:

1. Realizar cuando se requiera la gestión técnica, jurídica, valuatoria y administrativa para la adquisición de los inmuebles, mejoras y derechos que sean necesarios para los proyectos de infraestructura que adelante el Instituto.
2. Expedir los actos administrativos por medio de los cuales se da inicio al trámite de expropiación de los predios y/o zonas de terreno requeridas para los proyectos de infraestructura a cargo del Instituto.
3. Adelantar gestiones necesarias para realizar la desafectación de predios y/o áreas de terrenos que hayan perdido la utilidad pública, así como, expedir los actos administrativos para tal fin, de acuerdo con el Procedimiento de Desafectación de Predios de Uso Público.
4. Realizar la gestión sociopredial y la suscripción de las actas de compromiso, en las cuales se reconocen los factores de compensación social, cuando excepcionalmente esta actividad la realice directamente el Instituto.
5. Realizar la gestión ambiental para la ejecución de obligaciones que se encuentren pendientes ante las autoridades ambientales a nivel nacional para los proyectos de infraestructura que adelante el Instituto.

## PARTE III

## DELEGACIONES A LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y OPERACIÓN

**Artículo 32°. Delegaciones en el titular de la Dirección de Ejecución y de Operación.** Delegar en el titular de la mencionada dirección, la aprobación y envío de información de los proyectos gestionados y financiados con recursos del Sistema General de Regalías, a través del aplicativo que para el efecto determine el DNP.

## PARTE IV

## DELEGACIONES A LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 33°. Delegaciones en la Subdirección de Defensa Jurídica.** Delegar en el titular de la mencionada subdirección, realizar el reporte de deudores morosos a la Subdirección Financiera para que ésta reporte ante la Contaduría General de la Nación.

## PARTE V

INVIAS
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

## DELEGACIONES A LA SECRETARÍA GENERAL

### CAPITULO I

**Artículo 34°. Delegaciones en el titular de la Secretaría General**. Delegar en el marco del concurso de méritos de entidades del Orden Nacional No. 2241 de 2022, las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos administrativos de nombramiento en periodo de prueba de los cargos de carrera administrativa de la plata global del Instituto Nacional de Vías.

2. Suscribir los actos administrativos que dispongan traslado y/o reubicación de cargos dentro de la plata de personal, con ocasión del concurso de méritos.
3. Suscribir los actos administrativos de desvinculación de funcionarios del Instituto con nombramiento en provisionalidad.

4. Suscribir los actos administrativos de terminación de encargos con ocasión del nombramiento en periodo de prueba.

5. Suscribir los actos administrativos que declaren las vacancias temporales y definitivas, ocasión de los nombramientos del concurso de méritos.

6. Suscribir los actos administrativos de aclaración, modificación o corrección de las resoluciones expedidas con ocasión de los nombramientos en periodo de prueba del concurso de méritos.

7. Suscribir los actos administrativos de abstención, derogatoria y revocatoria de nombramientos en periodo de prueba de los cargos de carrea administrativa de plana global del Instituto Nacional de Vías.

8. Suscribir los actos administrativos de declaren la insubsistencia del nombramiento, por no superar el periodo de prueba.

9. Suscribir todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración de la planta de personal en virtud del concurso de mérito, y que no hubiesen sido delegados en la Subdirección Gestión Humana.

### CAPÍTULO II

### SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

**Artículo35°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Humana**. Delegar en el titular de la mencionada subdirección las siguientes funciones:

1. Elaborar y suscribir los actos administrativos de aceptación de renuncias y desvinculación del servicio en empleos de carrera administrativa del Instituto.

2. Elaborar y suscribir los actos administrativos que conceden, aplazan o interrumpen vacaciones de los funcionarios que desempeñen a cualquier título cargos de la planta global del Instituto.

3. Elaborar y suscribir los actos administrativos que previa autorización del superior jerárquico conceden licencias ordinarias y no remuneradas para adelantar estudios, así como licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, calamidad, comisiones de servicio para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, vacancias temporales y definitivas de los funcionarios que desempeñen a cualquier título cargos de la planta global del Instituto Nacional de Vías.

4. Expedir constancias y certificaciones de tiempo de servicio y funciones a los servidores y exservidores públicos del Instituto Nacional de Vías.

5. Elaborar certificaciones electrónicas de tiempos laborados – CETIL de funcionarios y exfuncionarios del Instituto, siempre que correspondan a planta central.

6. Reconocer previa solicitud de la respectiva organización sindical, permiso sindical a los funcionarios que de conformidad con la ley puedan gozar de él.

7. Dar posesión a los servidores públicos de la sede central y de las Direcciones Territoriales del Instituto Nacional de Vías, con excepción a aquellos de los niveles Directivo y Asesor.

8. Proyectar y expedir las certificaciones de inexistencia de personal del Instituto.

9. Iniciar y adelantar el procedimiento administrativo por abandono del cargo de funcionarios de la planta de personal, hasta antes de proferir la decisión definitiva, la cual corresponde al nominador.

10. En el marco de la implementación del teletrabajo en la entidad, el titular de la subdirección de Gestión Humana:

    **10.1.** Recibir las peticiones de postulación de los funcionarios interesados en participar en el plan piloto de teletrabajo.

    **10.2.** Adelantar la verificación de requisitos y soportes de conformidad con las normas de teletrabajo.

    **10.3.** Expedir los actos administrativos que formalicen la inclusión en el plan piloto de teletrabajo de los funcionarios.

    **10.4.** Realizar todas aquellas actividades que se generen en el marco del plan piloto de teletrabajo, conforme la normativa vigente en la materia.

11. En desarrollo de la implementación del trabajo en casa, el titular de la Subdirección de Gestión Humana recibirá, tramitará y autorizará o negará las solicitudes de habilitación de trabajo en casa, así como tendrá la función de dar por terminada la habilitación, todo mediante la expedición de los actos administrativos que sean requeridos para el efecto.

12. En el marco del concurso de méritos de Entidades del Orden Nacional No. 2241 de 2022, el titular de la Subdirección de Gestión Humana desarrollará las siguientes funciones: Orden Nacional No. 2241 de 2022

    **12.1.** Dar posesión a los servidores públicos nombrados en período de prueba en cargos de carrera administrativa de la planta global del Instituto Nacional de Vías.

    **12.2.** Elaborar y suscribir los actos administrativos que conceden prórroga para tomar posesión a los servidores públicos nombrados en periodo de prueba.

    **12.3.** Suscribir los actos administrativos que designan o terminan coordinaciones de grupos internos de trabajo, con ocasión del concurso de méritos adelantado por la entidad.

**PARAGRAFO**: La elaboración y suscripción de los certificados CETIL de los funcionarios y ex funcionarios de las Direcciones Territoriales, corresponden a los respectivos directores de cada territorial.

**Artículo 36°. Delegaciones en el titular de la Subdirección de Gestión Humana**. Delegar en el titular de la mencionada dependencia la facultad para adelantar, cualquiera que sea su naturaleza y cuantía, los procesos de selección para vincular mediante acto administrativo de vinculación formativa u otro, a los estudiantes de prácticas laborales en el Instituto y en general, aquellas entendidas como una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral.

**PARÁGRAFO**. En desarrollo de la función delegada a la Subdirección de Gestión Humana, le corresponde adelantar todas las actividades inherentes a los procesos relacionados con las prácticas laborales y de auxiliares jurídicos ad-honorem, entre otras, las siguientes:

1. Estructurar y reglamentar los procesos de selección y vinculación formativa de los practicantes y de auxiliares jurídicos ad-honorem.

2. Concertar, firmar y/o modificar convenios marco con universidades, cuando a ello hubiere lugar.

3. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se realiza la vinculación formativa de los practicantes.

4. Determinar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, la necesidad de practicantes y ejecutar el proceso de vinculación teniendo en cuenta las coordinaciones que correspondan.

5. Programar el monto de los recursos requeridos para el pago del auxilio de práctica y la ARL, cuando así se decida.

6. Ordenar el gasto y el pago del auxilio económico y la afiliación al sistema General de Riesgos, autorizados para los practicantes, cuando a ello hubiere lugar.

7. Expedir las certificaciones que le competen, de acuerdo con las normas que regulan estos procesos.

8. Las demás actividades inherentes al proceso delegado.

## PARTE VI

## OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 37°. Delegaciones en los titulares de las dependencias del Instituto que emitan actos administrativos**. Delegar en los titulares de las mencionadas dependencias la notificación de los actos administrativos que emitan o promuevan en el marco de sus funciones.

**Artículo 38°. Funciones no delegadas en la presente resolución.** Las funciones que no se encuentren descritas en la presente resolución y que corresponda a las funciones establecidas en el Decreto 1292 de 2021 de cada dependencia estará a cargo de estos de conformidad con su rol de ordenador del gasto y/o supervisor.

**Artículo 39°.** El Director General del Invías conserva la facultad de reasumir en cualquier momento, las funciones delegadas.

**Artículo 40°. Comunicación.** Comunicar el contenido del presente acto administrativo a los titulares de la Dirección Ejecución y Operación, Dirección Técnica y de Estructuración, Dirección

Jurídica, Direcciones Territoriales, Secretaría General, Subdirecciones de las distintas dependencias y Jefes de Oficinas para su conocimiento y trámites correspondientes.

**Artículo 41°. Vigencia y derogatorias:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias y específicamente las Resoluciones N°. 2006 de 4 de junio de 2024, 1209 de 16 de abril de 2024, 414 de 2 de febrero de 2022, 334 de 27 de enero de 2022, 334 de 27 de enero de 2022, 886 de 17 de marzo de 2022, 3202 de 21 de octubre de 2021, 3202 de 21 de octubre de 2021, 3684 de 24 de noviembre de 2021 , 3343 de 2 noviembre de 2021, 3309 de 29 de octubre de 2021, 3429 de 5 de noviembre de 2021, Resolución 1151 de 1 de abril de 2022, 393 de 7 de diciembre de 2021, 3207 de 21 de octubre de 2021, 553 de 17 de febrero de 2022, 877 de 10 de marzo de 2023, 4840 de 26 de diciembre de 2023, 4838 de 26 de diciembre de 2023, 4609 de 15 de diciembre de 2023, 28 de 10 de enero de 2024, 2922 de 16 de julio de 2024, 4580 de 30 de noviembre de 2022.

**PARÁGRAFO 1.** Se exceptúan de las derogatoria las delegaciones o asignación de funciones relacionadas con las Direcciones Territoriales, las cuales continúan vigentes salvo derogatoria expresa.

**PARÁGRAFO 2.** Los numerales 1, 2 y 3 del artículo cuarto de la Resolución 2922 de 16 de julio de 2024 continuara vigente hasta el 14 de mayo de 2025.

**PARÁGRAFO 3.** Continúan vigentes las delegaciones realizadas a los funcionarios encargados de los grupos internos denominados Gerencias.

**Artículo 42°. Transiciones.** Los siguientes artículos tendrá una transición en su entrada en vigencia:

1. La ordenación del gasto de los procesos y contratos que de acuerdo con los numerales 1, 2 y 3 del artículo cuarto de la Resolución No. 2922 de 16 de julio de 2024 eran competencia de las Direcciones Territoriales, estará vigente hasta el 14 de mayo de 2025, razón por la cual, los numerales 1 y 2 de los artículos 2° y 3° del presente acto administrativo frente a esta materia, entraran a regir a partir del 15 de mayo de 2025.

**Artículo 43°. Publicación.** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los **21 días de marzo del 2025**

**JHON JAIRO GONZALEZ BERNAL**
**Director General (E)**

| | |
|---|---|
| Revisó y Aprobó: | María Verónica Forero Meneses- Asesora Dirección General<br>Ruby Amparo Malaver Montaña - Directora Jurídica (E)<br>Margareth Sofía Silva Montaña- Secretaria General<br>Gustavo Bastidas- Directora de Ejecución y Operación<br>Mauricio Hernán Céspedes Solano-Director Técnico y de Estructuración |
| Proyectó | Laura Catalina Santander- Dirección Jurídica |

ANEXO JUSTIFICACIÓN TÉCNICA- MISMO OBJETO

El Instituto Nacional de Vías (INVIAS) es una entidad pública adscrita al Ministerio de Transporte, cuyo propósito, según el artículo 1° del Decreto 1292 del 14 de octubre de 2021, es la implementación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura no concesionada de la Red Vial Nacional en sus vías primaria y terciaria, así como en sus redes férrea, fluvial y marítima, y sus infraestructuras conexas, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Transporte.

Es importante mencionar que el artículo 2° del Decreto 1292 de 2021 establece que, para cumplir con sus objetivos, INVIAS desarrollará varias funciones, entre las cuales se destacan:

- **Celebrar todo tipo de negocios, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su objetivo.**
- **Ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo y prioridades nacionales.**

INVIAS tiene la función de proporcionar una infraestructura vial que garantice seguridad, comodidad y transitabilidad a los usuarios, contribuyendo al desarrollo sostenible y a la integración del país mediante una red vial eficiente, cómoda y segura. Así, con la ejecución de sus proyectos, INVIAS busca dar continuidad al servicio de transporte terrestre, apoyando y contribuyendo al desarrollo económico del país.

Para cumplir eficazmente con sus objetivos, su misionalidad, y asegurar una red de infraestructura de transporte con vocación social, se han identificado necesidades para intervenir la red vial que permita el fortalecimiento de la infraestructura y sistema de transporte férreo, fluvial, marítimo y terrestre, mejorando la competitividad en el flujo de bienes y pasajeros y facilitando el acceso a la oferta social del Estado. En este sentido, INVIAS ha establecido la necesidad de recursos de gerencia integral para la construcción, mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de puentes, viaductos, túneles y pavimentos, así como para apoyar actividades de seguimiento y supervisión de estas obras, así como las actividades transversales a estas necesarias para dar impulso y trámite a los proyectos de inversión. Por lo tanto, se requiere contar con profesionales y personal de apoyo a la gestión para planificar, contratar, seguir, controlar, evaluar y realizar todas las actividades administrativas, operativas, jurídicas, técnicas, financieras de los proyectos, programas, contratos y convenios, en cumplimiento de su misionalidad

Es fundamental destacar que de los compromisos del Gobierno Nacional, el INVIAS tiene en ejecución programas y proyectos como : “VIAS PARA LA LEGALIDAD Y LA REACTIVACIÓN, VISIÓN 2030”, “VÍAS PARA LA CONEXIÓN DE TERRITORIOS, EL CRECIMIENTO SOSTENIBLE Y LA REACTIVACIÓN 2.0”, “CONCLUIR Y CONCLUIR PARA LA REACTIVACIÓN DE LAS REGIONES,

CAMINOS COMUNITARIOS DE LA PAZ TOTAL", "VIAS REGIONALES" y "COLOMBIA FLUVIAL", "COLOMBIA AVANZA" "CONTRIBUCION NACIONAL DE VALORIZACIÓN" "PROGRAMA DE SEGURIDAD DE CARRETRAS NACIONALES" entre otros, todos orientados a consolidar una infraestructura que conecte territorios y promueva el desarrollo sostenible de las comunidades.

Es por esto, que en el marco de las acciones previstas 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" se busca avanzar en la conexión de todos los municipios, interviniendo la red de transporte regional para permitir la conectividad de los ciudadanos y su acceso a servicios de salud pública, empleo y transporte, cumpliendo así con la propuesta del Gobierno.

Para el desarrollo de estos compromisos, es necesario contar con un equipo interdisciplinario que garantice la atención de asuntos jurídicos, financieros, técnicos, administrativos, ambientales, sociales y prediales en las tareas transversales de los planes, programas y proyectos a desarrollar por INVIAS. Por ello, se requiere la suscripción de distintos contratos de prestación de servicios de manera simultánea con el mismo objeto.