A QUIEN PUEDA INTERESAR,

Certificamos que **ANGYE TATIANA RAYO PARRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1094948831 de Armenia Quindío, ha desempeñado el cargo de Abogada en nuestra empresa, desde el mes de agosto de 2023 hasta la fecha, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Proyectar los recursos a que haya lugar de los procesos administrativos, autos y resoluciones de las entidades públicas:

- Responsable de planificar y gestionar los recursos necesarios para los procesos administrativos en litigio, asegurando una adecuada asignación de recursos financieros, humanos y materiales para cada caso.

2. Revisar los casos que llegan a la oficina para proyectar concepto jurídico y propuesta de servicios:

- Encargada de revisar detalladamente los casos recibidos por la oficina, analizando la información relevante para proyectar el concepto jurídico correspondiente y desarrollar propuestas de servicios adaptadas a las necesidades específicas de cada cliente.

3. Realizar resumen de las audiencias donde se asista como abogada de apoyo para socializar con el grupo de abogados:

- Encargada de asistir como abogada de apoyo a las audiencias pertinentes, participando activamente en las mismas y realizando resúmenes detallados para socializar con el equipo de abogados, asegurando una adecuada comunicación y seguimiento de los procedimientos legales.

4. Realizar apoyo en la elaboración de derechos de petición, tutelas y demás acciones constitucionales en procura de dar impulso a procesos administrativos de la oficina:

- Responsable de colaborar en la preparación y redacción de derechos de petición, tutelas y otras acciones constitucionales necesarias para avanzar en los procesos administrativos de la oficina, garantizando la efectividad y diligencia en la tramitación de estos.

Se extiende la presente certificación a solicitud del interesado, para los fines laborales y legales que requiera, a los treinta (30) días del mes de mayo de 2024. .

Agradecimientos por la atención prestada,

JONATAN ECHEVERRI ALVAREZ
C.C 1.037.324.073
T.P 372.552
Jefe Talento Humano

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
NIT 800.112.806-2

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGYE TATIANA RAYO PARRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1.094.948.831

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO DE CONTRATO: 385 DE 2023

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10 DE MAYO DE 2023

FECHA DE INICIO: 10 DE MAYO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 DE AGOSTO DE 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.230.646 MCTE

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

SUPERVISOR: OFICINA ASESORA JURÍDICA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3. Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4. Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su período pre-contractual, contractual, y poscontractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1003, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8. Proyectar y revisar para la posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9. Realizar la verificación jurídica de las actas de liquidación de los contratos celebrados por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales, de acuerdo con los lineamientos definidos en la normatividad.
10. Garantizar la publicación del expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en SECOP.
11. Garantizar la organización, elaboración y custodia en el archivo de gestión de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
12. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGYE TATIANA RAYO PARRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1.094.948.831

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO DE CONTRATO: 013 DE 2023

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 DE ENERO DE 2023

FECHA DE INICIO: 13 DE ENERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 DE MAYO DE 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 19.799.840 MCTE

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

SUPERVISOR: OFICINA ASESORA JURÍDICA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3. Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4. Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su período pre-contractual, contractual, y poscontractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1003, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8. Proyectar y revisar para la posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9. Realizar la verificación jurídica de las actas de liquidación de los contratos celebrados por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales, de acuerdo con los lineamientos definidos en la normatividad.
10. Garantizar la publicación del expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en SECOP
11. Garantizar la organización, elaboración y custodia en el archivo de gestión de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
12. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGYE TATIANA RAYO PARRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1.094.948.831

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO DE CONTRATO: 004 DE 2022

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 DE ENERO DE 2022

FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 13 DE DICIEMBRE DE 2022

PRÓRROGA: HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2022

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 47.779.534 MCTE

VALOR DE LA ADICIÓN: $ 2.171.797 MCTE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 49.951.331 MCTE

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

SUPERVISOR: OFICINA ASESORA JURÍDICA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE

COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre-pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3. Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4. Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su período pre-contractual, contractual, y poscontractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1003, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8. Proyectar y revisar para la posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9. Garantizar la publicación del expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en SECOP.
10. Garantizar la organización, elaboración y custodia en el archivo de gestión de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
11. Realizar la capacitación socializada por el DAFP -MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad,
12. Realizar la capacitación socializada por DNP- LENGUAJE CLARO y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr una comunicación asertiva entre la entidad y los usuarios.
13. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud de la interesada, la señora Angye Tatiana Rayo Parra, el día siete (07) de diciembre de dos mil veintitrés (2023). Los datos consignados corresponden a los registrados en el aplicativo ORFEO y en la Plataforma SECOP II como Sistemas donde se consigna la información contractual e institucional.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

ALDANA TRUJILLO ANDREA LILIANA
Firmado digitalmente por ALDANA TRUJILLO ANDREA LILIANA
Fecha: 2023.12.13 11:40:56 -05'00'

ANDREA ALDANA TRUJILLO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

"Se imparte Vo.Bo, conforme las revisiones y estudios realizados a los antecedentes y registros documentales particulares que reposan en el grupo encargado de su verificación".

Proyectó: Félix Andrés Solano Gómez – OAJ
Revisó: Jairo Luis Quiceno Jimenez – OAJ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADA POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NÚMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

NIT N° 800.112.806-2

CERTIFICA:

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, se evidenció que la contratista **ANGYE TATIANA RAYO PARRA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.094.948.831 de Armenia - Quindío, celebró con el FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión como Judicante con las siguientes características:

CONTRATO NÚMERO N° 060 DE 2020

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE, CON EL FIN DE ADELANTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudios del sector, pre pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarios para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3- Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico, análisis y estudio jurídico para la elaboración de las minutas contractuales, estudios previos y demás documentos necesarios para el trámite.
4- Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su periodo pre-contractual, contractual y post contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1003, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5- Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6- Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del Jefe de Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las autoridades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8- Proyectar y revisar para la posterior aprobación del Jefe de La Oficina Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9- Garantizar la custodia del expediente durante el tiempo de uso de los mismos.
10- Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y análisis de los documentos que sean proyectados para su correspondiente aprobación.
11- Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado, según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI-CALIDAD.
12- Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO Y EJECUTADO

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: $ 24.538.609 M/CTE

TIEMPO DE DISPONIBILDAD: El contratista cumplió con sus obligaciones como judicante conforme a su disponibilidad, sin estar subordinado al horario laboral de la Entidad, el cual fue de 8:00 AM a 5:00 PM en jornada extendida, con una (01) hora de almuerzo.

TIEMPO TOTAL JUDICATURA: 11 MESES Y 15 DÍAS

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

SANDRA MILENA BURGOS BELTRÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Nayerith Escobar Arias- Oficina Asesora Jurídica.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADA POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NÚMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

NIT 800.112.806-2

CERTIFÍCA:

Que con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, se evidenció que la contratista **ANGYE TATIANA RAYO PARRA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No.1.094.948.831 de Armenia - Quindío, suscribió con el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes características:

CONTRATO NÚMERO 004 DE 2022 EN EJECUCIÓN

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre-pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3. Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4. Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su período precontractual, contractual, y pos contractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1003, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8. Proyectar y revisar para la posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9. Garantizar la publicación del expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en SECOP.
10. Garantizar la organización, elaboración y custodia en el archivo de gestión de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
11. Realizar la capacitación socializada por el DAFP -MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
12. Realizar la capacitación socializada por DNP- LENGUAJE CLARO y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr una comunicación asertiva entre la entidad y los usuarios.
13. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	13 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 47.779.534 M/CTE

FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CONTRATO NÚMERO 006 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3- Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4- Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su periodo precontractual, contractual, y pos contractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5- Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6- Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8- Proyectar y revisar para la posterior aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9- Garantizar la custodia de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
10- Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y análisis de los documentos que sean proyectados para su correspondiente aprobación.
11- Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado, según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de gestión MECI-CALIDAD.
12- Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO Y EJECUTAFDO
FECHA DE INICIO:	12 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	11 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 33.836.550 M/CTE
ADICION Y PRORROGA No. 1	
FECHA DE INICIO ADICIÓN:	12 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION ADICIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR ADICIÓN :	$ 2.050.700 MCTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 35.887.250 MCTE

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los tres (03) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN
Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

SANDRA MILENA BURGOS BELTRÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Jairo Luis Quiceno- OAJ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADA POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NÚMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

NIT 800.112.806-2

CERTIFÍCA:

Que con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, se evidenció que la contratista **ANGYE TATIANA RAYO PARRA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No.1.094.948.831 de Armenia - Quindío, suscribió con el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes características:

CONTRATO NÚMERO 004 DE 2022 EN EJECUCIÓN

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre-pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3. Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4. Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su período precontractual, contractual, y pos contractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1003, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8. Proyectar y revisar para la posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9. Garantizar la publicación del expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en SECOP.
10. Garantizar la organización, elaboración y custodia en el archivo de gestión de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
11. Realizar la capacitación socializada por el DAFP -MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
12. Realizar la capacitación socializada por DNP- LENGUAJE CLARO y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr una comunicación asertiva entre la entidad y los usuarios.
13. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	13 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 47.779.534 M/CTE

FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CONTRATO NÚMERO 006 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los estudios previos y estudio del sector, pre pliegos y pliegos de condiciones, invitaciones que sean necesarias para dar satisfacción a las necesidades que se presenten dentro de la contratación de la entidad.
2- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los actos administrativos con los que se ordene la apertura de los diferentes procesos de selección que deba llevar a cabo la entidad en cumplimiento de los procesos contractuales que adelanta.
3- Revisión del cumplimiento de requisitos legales para la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, técnico y tecnológico.
4- Realizar el seguimiento, acompañamiento y revisión jurídica del cumplimiento de requisitos legales en cada una de las etapas de los procesos de contratación que sean asignados, en su periodo precontractual, contractual, y pos contractual de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen.
5- Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueren encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
6- Proyectar y revisar jurídicamente para aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos sobre los temas que sean sometidos a consideración por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
7- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la contestación, revisión y el suministro de información a las entidades y organismos de vigilancia y control dentro de los plazos legales establecidos.
8- Proyectar y revisar para la posterior aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica las respuestas de derechos de petición y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
9- Garantizar la custodia de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
10- Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y análisis de los documentos que sean proyectados para su correspondiente aprobación.
11- Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado, según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de gestión MECI-CALIDAD.
12- Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO Y EJECUTAFDO
FECHA DE INICIO:	12 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	11 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 33.836.550 M/CTE
ADICION Y PRORROGA No. 1	
FECHA DE INICIO ADICIÓN:	12 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION ADICIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR ADICIÓN :	$ 2.050.700 MCTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 35.887.250 MCTE

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los tres (03) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN
Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

SANDRA MILENA BURGOS BELTRÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Jairo Luis Quiceno- OAJ

ACTO MODIFICATORIO N° 001 DE ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA Y ANGYE TATIANA RAYO PARRA

OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.**
CONTRATANTE	**FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.**
CONTRATISTA	**ANGYE TATIANA RAYO PARRA**
VALOR INICIAL:	**CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($47.779.534) M/CTE**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE SERÁ DE ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, SIN EXCEDER EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022.**

Entre los suscritos, **JHON MAURICIO MARIN BARBOSA**, mayor de edad, con domicilio en esta ciudad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 1.094.916.423 expedida en Armenia, en su calidad de director general y representante legal del **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, establecimiento público del orden nacional, creado mediante Decreto 1591 del 18 de julio de 1989 y adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social; identificado con **NIT. 800.112.806 -2**; con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio en Bogotá D.C., nombrado como tal mediante Decreto N° 170 del 22 de enero de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, quien en adelante se denominará **EL FONDO**, de una parte; y por la otra la señora **ANGYE TATIANA RAYO PARRA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.094.948.831**, quien actuando en nombre propio y debidamente facultado para contratar, manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad descrita en la Constitución y en la Ley para contratar y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente MODIFICACIÓN, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás reglamentación aplicable a la Contratación Estatal, y en especial por las cláusulas que se expresan a continuación, previa las siguientes consideraciones:

1) Que el día **catorce** (14) de enero de 2022 se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de **profesionales N° 004 de 2022** entre **EL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** y **ANGYE TATIANA RAYO PARRA** cuyo objeto consiste en ***"*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, (PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.*"***

2) Que el valor inicial del Contrato No. 004 de 2022 fue por la suma total de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($47.779.534) M/CTE.**

3) Que el plazo de ejecución del contrato se pactó en **ONCE (11) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto quiere decir que el contrato se perfecciono desde el **catorce** (14) de enero de 2022 hasta el **trece** (**13**) de **diciembre** de 2022, por lo cual el contrato No. **004** de 2022 se encuentra en ejecución.

4) Que el contrato se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No: 3522 de fecha 2022-01-13 **RUBRO QUE LO COMPONE:** 19-14-01 FCN Salud.

5) Que la Subdirección Financiera del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación para el respaldo del presente otrosí así:

CDP	FECHA	VALOR TOTAL	DESCRIPCION- RUBRO
70322	2022-11-22	$ 2.171.797	19-14-01 FCN Salud

ACTO MODIFICATORIO N° 001 DE ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA Y ANGYE TATIANA RAYO PARRA

6) Que Mediante memorando ***OAJ* - *202201300082183*** del día diez (10) de noviembre de 2022 la supervisora del contrato solicitó al director General el visto bueno para elaborar la adición y prórroga del contrato N° 004 de 2022 **HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2022.** Asi mismo anexó: Justificación de la modificación; Solicitud de CDP; Certificado de Disponibilidad Presupuestal en Original.

7) Que la presente adición y prorroga se suscribe en cumplimiento del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 que establece que los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

8) Que de acuerdo a las consideraciones anteriores se hace necesario **MODIFICAR** el contrato **No 004 de 2022**, por lo cual las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA- VALOR: ADICIONAR al valor inicialmente pactado en el numeral 2.10 del Estudio Previo del contrato N° **004** de 2022 la suma de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($** 2.171.797**) MCTE.** En consecuencia, el valor total del contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($** 49.951.331**) MCTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE PAGO- El FONDO cancelara a la contratista el valor del presente acuerdo en **UN (01)** pago proporcional por el servicio prestado desde el catorce (14) de diciembre hasta el veintiocho (28) de diciembre de 2022 por valor de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($** 2.171.797**) MCTE**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el funcionario encargado del seguimiento del contrato y del cumplimiento de los requisitos de pago de seguridad social teniendo en cuenta lo establecido en el artículo primero del Decreto N. 1273 del 2018. El FONDO efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago determinado en la presente cláusula, se efectuará a la cuenta de ahorros del Banco Falabella No. 115080207626, suministrada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad y los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1994 aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CLAUSULA TERCERA–IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para dar respaldo a la necesidad de la Entidad de Adicionar en el presupuesto general de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal de 2022, existe disponibilidad presupuestal **N°** 70322 de fecha 2022-11-22.

CLAUSULA CUARTA- PLAZO DE EJECUCIÓN: PRORROGAR el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 004 de 2022, **HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2022**

CLAUSULA QUINTA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente otrosí se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico– Portal SECOP II – www.colombiacompraeficciente.gov.co. Para su ejecución se requiere de la emisión del Registro Presupuestal.

CLAUSULA SEXTA- FIRMA ELECTRONICA: Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7º de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

CLAUSULA SEPTIMA PUBLICACIÓN: El presente documento será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en cumplimiento al mandato establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015**.**

CLAUSULA OCTAVA: Las demás consideraciones y cláusulas del Contrato N° **004** de 2022 no sufren modificación o variación alguna.

Para constancia se publica en SECOP II, al primer (01) día del mes de diciembre de 2022

Proyectó: Angie Cardenas Pulido–Oficina Asesora Jurídica