

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 1 de 20

DATOS GENERALES	
Fecha de solicitud:	MAYO DE 2025
Nombre de la dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA JURÍDICA
Responsable del Proceso:	HUMBERTO MALAVER PINZON
Requerimiento Contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DESDE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

COMPETENCIA, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que a través del Decreto 1591 de 1989, fue creado el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, como establecimiento público de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, para reconocer las prestaciones económicas legales y convencionales a los extrabajadores, pensionados y beneficiarios de las liquidadas empresas Ferrocarriles Nacionales de Colombia; así como para administrar los servicios de salud a los pensionados y beneficiarios de la empresa liquidada Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Que adicionalmente, a dichas funciones al Fondo de Pasivo por mandato legal le fueron asignadas las obligaciones de administrar los servicios asistenciales los pensionados Puertos de Colombia y sus familiares; la administración y pago de la pensión de los extrabajadores y beneficiarios de la Fundación San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil; así mismo, el reconocimiento y pago de las cuotas partes y de las mesadas pensionales de la Promotora de Vacaciones y Recreación Social – PROSOCIAL y la competencia para adelantar los procesos de cobro coactivo iniciados por el Instituto de Seguros Sociales.

Que mediante el Decreto 494 de 2019 de fecha del veinte (20) de marzo de 2019 mediante el cual se adiciona la parte 4 al Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación con la asignación de competencias administrativas para el cobro de las cuotas partes pensionales activas de las entidades liquidadas, adscritas o vinculadas al Ministerio de Salud y Protección Social le confiere nuevas competencias al FPS “competencia del fondo del pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia en materia de cuotas partes pensionales activas de entidades liquidadas adscritas o vinculadas al ministerio de salud y protección social.”, el cual apoyará la gestión de los actos de trámite que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social para dar impulso a las etapas de cobro persuasivo y coactivo que deban ejecutarse con miras al cobro de las cuotas partes pensionales activas de las entidades liquidadas que hubieren estado adscritas o vinculadas a dicho ministerio.

Dentro de la estructura administrativa del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia se encuentra la Oficina Asesora Jurídica, la cual tiene como función principal asesorar y asistir al director del Fondo, al Consejo Directivo y a las demás dependencias en la correcta aplicación de la Constitución, las leyes y demás normas para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la entidad.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 2 de 20

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica se encarga de asesorar y adelantar los tramites jurídico que requieran las dependencias, la Gestión de Cobro Coactivo del Fondo y del ISS, liderar la defensa judicial de la Entidad que permitan el cumplimiento de la misión institucional, razón por la cual se requiere contratar la prestación de los servicios con el propósito de garantizar el cumplimiento de las prestaciones y obligaciones que se encuentran a cargo del Fondo en términos de oportunidad, calidad y eficiencia, teniendo en cuenta la legislación aplicable.

Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal que existe para esta necesidad, y para llevar a cabo el cumplimiento del objeto misional de la Entidad, bajo el esquema determinado en la **Resolución N°0008 de 2025**, en donde se actualizo la Tabla de Honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Fondo de Pasivo Social, se determinó la necesidad de contratar un profesional que preste sus servicios desde la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Por lo expuesto, y en atención a que la Entidad no cuenta con el personal de planta suficiente e idónea, se hace necesario la contratación de un profesional que acompañe y fortalezca la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales De Colombia.

En concordancia con el artículo 32 de la Ley 80, el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual contempla que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pueden celebrar de forma directa. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, determina que a través de esta modalidad se puede celebrar este tipo de contratos con las personas que se encuentren en la capacidad de ejecutar el objeto, después de haberse verificado la idoneidad y la experiencia requerida, sin haber recibido varias propuestas.

Asimismo, es indispensable que el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia garantice la prestación de los servicios fijados por normas legales, de tal forma que las obligaciones, compromisos y actividades misionales y de apoyo sean realizados en los términos y condiciones exigidos, máxime cuando la Entidad para la vigencia 2025 no cuenta con el personal suficiente para dar trámite a las competencias asignadas normativamente; por lo anterior, la respectiva contratación se establece por el término estrictamente necesario en concordancia a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Expuestas las consideraciones anteriores y ante la insuficiencia de personal de planta que cumpla que cumpla con el perfil, idoneidad y experiencia requerida en la planta globalizada de la entidad, se tiene la necesidad de contratar a través de personas naturales la Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la **Oficina Asesora Jurídica** para que se dé cumplimiento a las obligaciones o cargas que debe adelantar este Fondo y ante terceros.

Teniendo en cuenta la necesidad descrita anteriormente, la Entidad respetando el principio de planeación contractual incluyó la presente contratación en el **Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025**.

Por lo expuesto, y para dar cumplimiento a lo requerido es necesario realizar la contratación de un profesional que preste sus servicios de acuerdo al perfil solicitado por la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 3 de 20

1. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DESDE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

1.3. ESPECIFICACIONES:

1.3.1. Alcance del Objeto: El contrato que se derive de la presente contratación se desarrollará conforme a las obligaciones establecidas en el presente escrito.

1.3.2. Especificaciones: La presente necesidad se requiera para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DESDE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.**

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO, a cumplir:

1.4.1. Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. El contratista deberá presentar los certificados de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social como requisito para la remuneración determinada. En caso de que la normatividad establezca que dichos pagos deben ser efectuados por el contratante, el contratista autoriza al contratante para



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 4 de 20

descontar, al momento del pago de los honorarios, los montos correspondientes a las cotizaciones obligatorias y a las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente.

4. Informar por escrito y radicar en la entidad mediante oficio de manera inmediata al Fondo, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo, con el fin de determinar las acciones a seguir.
5. Sera responsabilidad del contratista diligenciar y mantener actualizados sus datos en el módulo de Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
6. Observar y dar cumplimiento al código de integridad.
7. Obrar conforme a la buena fe contractual.
8. Atender los lineamientos dados por EL FONDO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
9. Elaborar los expedientes físicos y virtuales de la información asignada.
10. Realizar y aprobar el proceso de contextualización a la entidad, en caso de no haberse realizado el mismo en la vigencia anterior, de acuerdo a las indicaciones del GIT de Talento Humano y como requisito para la primera cuenta de cobro.
11. Digitalizar, observar y aplicar las normas de archivo. Al igual que asumir la responsabilidad personal de la documentación que deba gestionarse en virtud del contrato, todo ello conforme a los lineamientos de archivo y la normatividad del Archivo General de la Nación.
12. 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 Integrado de Gestión – SIG-FPS FNC.
13. Una vez cumplida las obligaciones radicar las respectivas cuentas de cobro de conformidad con los formatos establecidos con el respectivo visto bueno del supervisor en la forma pactada en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
14. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el FPS FCN para tal fin.
15. Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
16. Participar activamente en las actividades del Subsistema de gestión ambiental del FPS-FCN.
17. Cumplir con el manejo adecuado de los residuos que se generan y realizar una correcta segregación en los puntos ecológicos.
18. Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y reporte de las acciones a su cargo que contribuyan al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión –SIG-FPS FNC, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.
19. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el FPS-FNC relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
20. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor del FPS-FNC por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del FPS-FNC, cuando a ello hubiere lugar.
21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 5 de 20

22. Así mismo, deberá acatar y dar cumplimiento estricto a las directrices que le sean fijadas por el supervisor del contrato.
23. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
24. 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.
25. 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.
26. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

1.4.2. Obligaciones Especificas

EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO, a cumplir:

1. Gestionar el impulso procesal asignado por el/la abogado (a) de apoyo a la coordinación de acuerdo con el cronograma mensual establecido. El cual deberá ejecutarse a cabalidad para poder presentar la cuenta de cobro correspondiente
2. Proyectar para su posterior aprobación, los impulsos procesales de los procesos de cobro coactivo que le sean asignados.
3. Proyectar la respuesta dentro de los plazos legales establecidos para su posterior aprobación, de las acciones constitucionales y demás solicitudes interpuestas por los deudores en los procesos de cobro coactivo por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes y bonos pensionales que le sean asignados.
4. Efectuar la ficha técnica con el análisis jurídico de los expedientes de cobro coactivo para las solicitudes de liquidación de actualización, conciliación, depuración de la deuda y/o aplicaciones de títulos de depósito judicial, que le sean asignados.
5. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones programadas con los ejecutados y brindar la atención de estos, en los procesos de cobro coactivo que le sean asignados.
6. Gestionar la matriz de impulso procesal con la información de todos los procesos asignados en reparto, así como mantener actualizado el aplicativo de Orfeo.
7. Analizar y proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que le sean asignados.
8. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por la supervisión del contrato.

1.4.3. Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo- SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud y del personal a cargo.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar al FPS-FNC la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 6 de 20

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el FPS-FNC o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por FPS-FNC.

1.4.4. Obligaciones frente al Sistema de Gestión Ambiental

1. Prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y a la salud humana.
2. Implementar prácticas y tecnologías ambientalmente sostenibles en la ejecución del contrato.
3. Informar al FPS-FNC sobre cualquier evento o situación que pueda tener impacto ambiental durante la ejecución del contrato.
4. Reciclar y gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato siguiendo las normativas ambientales.
5. Responder a los requerimientos específicos del FPS-FNC en relación con la gestión ambiental del contrato.
6. Participar activamente en las inspecciones ambientales realizadas por el FPS-FNC para evaluar el cumplimiento ambiental.
7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las obligaciones derivadas de la misma.

1.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA:

2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL/LA CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL/LA CONTRATISTA.
4. Poner a disposición de EL/LA CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
5. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
6. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato EL/LA CONTRATISTA requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
7. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de EL/LA CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
8. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

1.6 INFORMES: EL CONTRATISTA deberá presentar al FONDO, informes mensuales escritos que solicite el supervisor; siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas; sin embargo, como mínimo y para cada pago deberá presentar un informe de ejecución y desarrollo del objeto contractual en el periodo respectivo. Igualmente, a la terminación del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe final sobre la ejecución total del contrato y efectuar la entrega de la información que haya utilizado y/o producido



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 7 de 20

durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información que disponga la Entidad, así como los correspondientes certificados de paz y salvo

1.7 PRODUCTOS: N/A

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato será de **SIETE (7) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA: El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., Sede Central del FONDO ubicada en la CALLE 73 No. 11- 66; esta ubicación de igual forma será la establecida como domicilio contractual.

1.10 CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión

Justificación

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios de profesionales y/o apoyo a la gestión, los cuales se definen en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como *"aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales"*

1.11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

AUTORIZACIÓN O PERMISO	REQUIERE	NO REQUIERE	FECHA DE EXPEDICIÓN	FUNCIONARIO O FUNCIONARIOS QUE LA EXPIDEN
Para contratos de prestación de servicios - artículo 1 del Decreto 2209 de 1998	X		9/05/2025	GIT TALENTO HUMANO

TIPO DE LICENCIA REQUERIDA	ENTIDAD QUE EXPIDE	FECHA DE EXPEDICIÓN	FUNCIONARIO QUE LA EXPIDE
Tarjeta profesional de Abogado	Consejo Superior de la judicatura	29/03/2012	Funcionario competente

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Calle 73 N.º 11-66 Edificio Fondo Pasivo Ferrocarriles Nacionales (Bogotá – Colombia)
 Tel.: 3817171 Ext 1900
 Atención PQRSD de Salud, Línea de Atención 24/7, usuarios **fuera** de Bogotá: 01-8000-111322
 Atención PQRSD de Salud, Línea de Atención 24 horas, usuarios **dentro** de Bogotá: 601 2088339
 E-mail: correspondencia@fps.gov.co , notificacionesjudiciales@fps.gov.co
 Pagina Web <https://www.fps.gov.co/inicio>



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 8 de 20

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, las modalidades de selección son:

- a) Licitación Pública _____
- b) Selección Abreviada _____
- c) Concurso de Méritos _____
- d) Contratación Directa X
- e) Contratación de Mínima Cuantía _____

2.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)"

A su turno, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de contratación directa procede "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer por parte de la entidad aunado a la formación académica del candidato a ser contratado, la relación contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

3. VALOR ESTIMADO, JUSTIFICACIÓN Y COSTO ASOCIADO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para efectos legales y fiscales el valor del presente contrato será por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$38.142.979) MCTE**. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar;



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 9 de 20

en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

El valor del contrato se pagará en **SIETE (7) PAGOS** cada uno por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$5.448.997) MCTE** previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

No obstante lo anterior, el contratante queda facultado a realizar los **DESCUENTOS** por concepto de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social a los honorarios aquí señalados, en caso de que la normatividad determine que dichos pagos deben ser efectuados por la entidad contratante.

El pago determinado en la presente cláusula se efectuará a la cuenta bancaria suministrada por el contratista. El Contratista y el Supervisor del Contrato se obligan a seguir las siguientes directrices con respecto a la forma de pago:

PARÁGRAFO PRIMERO: Sólo podrán pagarse los bienes entregados efectiva y materialmente, y los servicios efectivamente prestados, en virtud de los contratos celebrados con el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos avalarán informe de cumplimiento contractual, cuando se verifique que guarda concordancia con el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran a cargo de los proveedores de bienes y servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los proveedores de bienes y servicios deberán expedir factura electrónica reuniendo todos los requisitos señalados en el Artículo 621 del Código de Comercio y el Artículo 617 del Estatuto Tributario, en caso de estar obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente.

La factura electrónica deberá ser validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Su recepción por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia se realizará en el correo electrónico: facturacion.electronica@fps.gov.co, el cual tendrá como único fin el mencionado anteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adeudados a sus proveedores de bienes y servicios se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1994.

PARÁGRAFO CUARTO: Los gastos de desplazamiento para la entrega de los productos y/o prestación de servicios requeridos para la ejecución del contrato deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no asume costos adicionales. No obstante lo anterior, cabe la posibilidad que de acuerdo a las obligaciones a ejecutar, la entidad reconozca dichos gastos, siempre y cuando medie autorización previa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 10 de 20

PARÁGRAFO QUINTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no contraerá con sus proveedores de bienes y servicios obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no efectuará reconocimiento por utilidades dejadas de percibir como consecuencia del aumento de la tasa de cambio o por cualquier otro concepto relacionado con la nacionalización o importación de los elementos contratados.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para efectos de desembolsos los proveedores de bienes y servicios deberán acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. No obstante lo anterior, en caso tal que la normatividad determine que dichos pagos deben ser efectuados por el contratante, el contratista autoriza al contratante para descontar, al momento del pago de los honorarios, los montos correspondientes a las cotizaciones obligatorias y a las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente.

En el caso que los proveedores de bienes y servicios estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) deberán presentar documento emanado por el representante legal y/o el revisor fiscal al respecto.

PARÁGRAFO OCTAVO: Los proveedores de bienes y servicios deberán presentar los documentos exigidos en el proceso contractual para el pago de las obligaciones a cargo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la entrega efectiva y material de los bienes o a la prestación efectiva de los servicios contratados, de acuerdo con la modalidad de pago establecida en el contrato y respetando las proyecciones de pagos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) establecido para no incurrir en pérdidas del PAC asignado y bloqueo del PAC por incumplimiento.

PARÁGRAFO NOVENO: Los proveedores de bienes y servicios deberán seguir de forma estricta en la ejecución mensual del PAC, el horario de cierre y radicación de facturas y cuentas de cobros para tramitar en el sistema integrado de información financiera SIIF, informado de manera mensual por la Subdirección Financiera, radicando de manera oportuna los documentos correspondientes.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos, deberán, para aquellos contratos que se suscribieron después del día veinticinco (25) de cada mes, solicitar la programación del PAC para el mes siguiente, teniendo en cuenta que los cierres de pago por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos que requieran hacer solicitudes de PAC extraordinario podrán realizarlo máximo el último día hábil del mes en curso, con el fin de que el GIT de Tesorería realice la solicitud el primer día hábil del mes siguiente, siempre y cuando el rubro por el cual solicita recursos no esté sancionado por presentar un INPANUT por encima de los límites permitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de Tesoro Nacional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 11 de 20

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos que requieran hacer solicitudes de aplazamiento de PAC, lo podrán efectuar en cualquier momento, sin embargo, para que el INPANUT no se vea afectado, este se debe solicitar el mes anterior antes de iniciar la ejecución del mes donde programó el PAC.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos realizarán el seguimiento semanal del trámite de cuentas programada para pago en el mes y una vez culminado el mes, deben verificar que el PAC programado se haya ejecutado en su totalidad.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO: Los proveedores de bienes y servicios que no presenten factura y/o cuenta de cobro con oportunidad en las fechas establecidas en la Circular de Cierre de la Subdirección Financiera se trasladará para el mes siguiente, siempre y cuando cuente con programación del PAC.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia realizará los pagos adeudados a sus proveedores de bienes y servicios en un plazo MÁXIMO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la aceptación de la factura y/o de la cuenta de cobro respectiva. En caso de que la Entidad requiera del proveedor de bienes y servicios alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el proveedor realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se exceptúan los pagos de bienes o servicios a entidades aseguradoras, así como el contrato de mutuo y otros contratos típicos o atípicos donde los plazos diferidos sean propios de la esencia del contrato respectivo, es decir, aquellos que, por la condición especial de su naturaleza, despacho, transporte o manejo por un único proveedor, exigen la cancelación en un plazo diferente al que fija la política general.

PARÁGRAFO DECIMO SEXTO: En el caso de los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, estos deberán presentar al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia las facturas de venta con los soportes definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, sin que haya lugar a exigir soportes adicionales. El Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud es soporte obligatorio para la presentación y pago de la factura de venta, el cual será validado de conformidad con lo establecido por dicho Ministerio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO: El reconocimiento de pago de las facturas de venta y glosas de los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud atenderá los dispuesto en el Decreto 780 de 2016, la Ley 2024 de 2020, el Decreto 441 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.1 COMPRENDE VIGENCIAS FUTURAS: SI _____ NO X

3.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No.	325
FECHA	2025-04-30
VALOR	\$ 1.222.922.350,00



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 12 de 20

PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
DEPENDENCIA O UNIDAD	19-14-02-004 PENSIÓN ISS

3.3 JUSTIFICACIÓN:

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la **CATEGORÍA QUINCE (15)** de la Resolución de honorarios vigente en la entidad, mediante la cual se fijaron los honorarios para la entidad, la cual tiene una exigencia de requisitos consistente en:

“Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional y/o relacionada”

3.4 COSTOS ASOCIADOS: El precio ofrecido por la Entidad tiene en cuenta la carga tributaria a que haya lugar, la utilidad, el pago de seguridad social y demás necesarias para la fijación de la propuesta económica:

SI X NO

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC señalada en el Plan de Adquisiciones para la línea a contratar, el servicio requerido se presta de manera individual. Tratándose de personas naturales que cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional. En el caso de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas.

Así las cosas, el acompañamiento técnico oportuno y de calidad en materia de la necesidad, exige de la persona prestadora del servicio, un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada con la citada necesidad, de manera que, con fundamento en sus habilidades y conocimientos, ofrezca a la entidad contratante, la certeza respecto de su idoneidad y experiencia.

Conforme con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las competencias asignadas al Fondo, se requiere una persona con la formación y experiencia establecida en el **numeral 5** del presente estudio previo, teniendo en cuenta que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, para suplir el requerimiento efectuado por el solicitante.

El valor de los honorarios corresponde al establecido en la resolución de honorarios del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia que se encuentre vigente y en concordancia con el contenido del presente estudio previo.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE



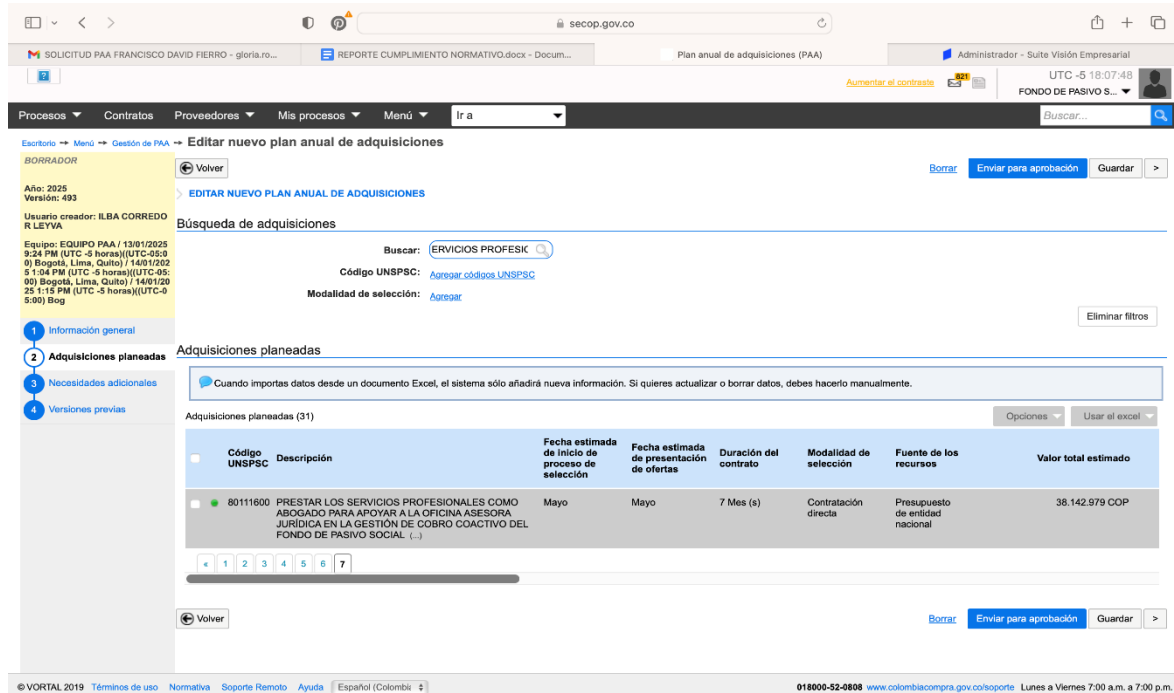
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 13 de 20

El contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución vigente que fija los honorarios para los contratos de prestación de servicios celebrados por parte del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, según el perfil requerido por la dependencia que requiere la contratación, y que son los que a continuación se describen:

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos
	PROFESIONAL QUINCE (15)	“Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional y/o relacionada”
Formación académica		Experiencia
Título profesional en derecho		Por lo cual acredita más de treinta (30) meses de experiencia profesional y/o relacionada, de acuerdo a la Categoría quince (15) de la Resolución 008 de 2025 por medio de la cual se actualiza la Tabla de Honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del FPS-FNC.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, así:



The screenshot shows the SECOP system interface for editing a new annual acquisition plan. The main area displays a search for 'SERVICIOS PROFESIONALES' with filters for UNSPSC code and selection modality. A table of planned acquisitions is visible, showing details like 'PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN LA GESTION DE COBRO COACTIVO DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL'. The sidebar includes navigation options and user information.



7. SOPORTE QUE PERMITE ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, el FONDO ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por el/la contratista es errónea, inconsistente o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista.	Improbable	Catastrófico	Alto (6)	Riesgo alto
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual y no fueron previstos en el objeto ni obligaciones (anexo técnico si hay lugar).	Contradicción o disconformidad entre las prestaciones inherentes al objeto contratado y las exigidas por el contratante, que den génesis a controversias que entorpezcan la ejecución contractual o se evidencien en la etapa pos-contractual.	Improbable	Moderado	Menor (5)	Riesgo medio
3	General	Externo	Ejecución	Salud	Se presenta cuando el/la contratista no disponga (por escasez de insumos) de los elementos mínimos de cuidado personal y que eviten el riesgo biológico derivados pandemias en las instalaciones del FONDO o cuando la esté representando en lugares distintos a la sede administrativa.	Podría concluir en el deterioro grave de la salud del contratista, situación que, podría eventualmente requerir de los servicios de hospitalización, afectando la	Posible	Moderado	Medio (5)	Riesgo Medio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	

						ejecución del contrato.				
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de actos generales y abstractos por parte del FONDO orientados a implementar administrativamente las directrices impartidas (i) por el Gobierno Nacional con ocasión a eventuales declaratorias de estados de emergencia económica social y ecológica, (ii) por la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social (iii) por las decisiones adoptadas por el Gobierno Distrital, relacionadas con la movilidad; el establecimiento de turnos para ingresar a la sede (nocturnos o diurnos); y demás exigencias especiales derivadas de los eventos previstos en los numerales (i) y (ii)	Alteración del sinalagma funcional (reciprocidad) inicialmente pactado en la relación negocial o ejecución más onerosa para las partes.	Posible	Mayor	Alto (6)	Riesgo alto
5	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de actos generales por el Estado no contratante tales como (i) Declaratorias de Estados de Emergencia Económica Social y Ecológica, (ii) Declaratoria de Emergencia Sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, de forma transitoria afectan el cumplimiento oportuno e inmediato de las prestaciones contractualmente pactadas, sin imposibilitar su ejecución, verbigracia, aislamiento obligatorio; implementación de restricciones de movilidad; etc.	Se aumentan los costos (Dinero – Tiempo) requeridos para el cumplimiento o efectivo de las prestaciones contractuales pactadas.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida del vuelo o del medio de transporte dispuesto por el FONDO al contratista, para la ejecución de actividades inherentes al objeto contratado, como consecuencia de	Eventual daño fiscal, retrasos o la no ejecución de las actividades programadas con ocasión a	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	
Página 16 de 20			

					actuaciones directamente imputables a este último.	las prestaciones contractualmente pactadas; penalizaciones (aerolíneas) y pérdida de los recursos destinados al pago del servicio de transporte correspondiente (no reembolsable).				
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista con ocasión a la suscripción del respectivo contrato con el FONDO	Eventuales procesos administrativos sancionatorios en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que entorpecerían o retardarían el cumplimiento de las prestaciones contractualmente pactadas.	Posible	Moderado	Alto	Riesgo Alto

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	
Página 17 de 20			

1	FP S	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Ra ro	Ca tas tró fic o	Alto (6)	Ri es go alt o	No	Dependencia donde surge la necesidad de contratación / Grupo Gestión Contractual	Desde que la dependencia solicitante de la contratación recibe los soportes de idoneidad y/o experiencia	Hasta cuando se verifica la hoja de vida de función pública del SIGEP	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	FP S	Definir con claridad el objeto y el alcance de las obligaciones contractuales.	Ra ro	M en or	Bajo (3)	Ri es go baj o	No	Dependencia donde surge la necesidad de contratación	Desde que la dependencia solicitante de la contratación identifica la necesidad a satisfacer.	Hasta fenecimiento del plazo de ejecución.	Analizar la necesidad del FONDO para así realizar una buena calificación del objeto y obligaciones.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	FP S/ C O N T R A T I S T A	Revisión de las medidas gubernamentales con el ánimo de determinar, en cada caso particular, las posibles afectaciones a la ejecución contractual, de modo que sea posible acudir a los diferentes mecanismos previstos en las normas contractuales, en procura de su atención inmediata evitando el incumplimiento de las prestaciones pactadas o la paralización del servicio contratado.	Po sib le	M en or	Medio (5)	Ri es go m edi o	No	Supervisor con el apoyo de Talento Humano	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Permanentemente	Periódicamente.
4	FP S	Revisión de la decisión o medida administrativa adoptada a efectos de reglamentarla a través de los actos que resulten convenientes y necesarios (circulares, etc.), los cuales, contendrán instrucciones en materia contractual que se	Po sib le	M en or	Medio (5)	Ri es go m edi o	No	Servidor público del FONDO competente de tomar la medida	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Verificando permanente de los actos expedidos por parte de la entidad contratante y que tengan la vocación de afectar el servicio contratado.	Periódicamente a través del supervisor del contrato.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	

		adapten a las nuevas realidades sociales y negocial, a efectos de su implementación. Ejemplo, ajustes de cronogramas, modificación de obligaciones, y demás acuerdos que tengan génesis en la autonomía de la voluntad.										
5	FP S/ C O N T R A T I S T A	Revisión de las medidas gubernamentales con el ánimo de determinar, en cada caso particular, las posibles afectaciones a la ejecución contractual, de modo que sea posible acudir a los diferentes mecanismos previstos en las normas contractuales, en procura de su atención inmediata evitando el incumplimiento de las prestaciones pactadas o la paralización del servicio contratado.	Po sible	Ins igrific ante	Baja (4)	Ri es go Ba jo	No	Supervisor / Servidor público del FONDO competente de tomar la medida	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Constante vigilancia del comportamiento nacional a efectos de determinar cambios extraordinarios que puedan impactar la ejecución de los contratos.	Periódicamente a través del supervisor del contrato.
6	FP S/ C O N T R A T I S T A	La supervisión analizará los hechos y de considerar un posible incumplimiento por parte del contratista, remitirá el respectivo informe a la Oficina Asesora Jurídica, quien analizará y de considerarlo, continuará con el procedimiento administrativo sancionatorio	Pr obable	M en or	Medio (5)	Ri es go m edio	No	Supervisor y de Grupo Gestión Contractual y contratista	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato o procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	Dialogo, concertación y seguimiento por parte del supervisor.	Permanente.



		previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.										
7	FP S/C O N T R A T I S T A	El supervisor suministrara al contratista una vez inicie la ejecución del contrato el Código de Integridad del FONDO y demás normas y directrices, relacionadas a efectos de que sean acatadas durante el cumplimiento obligatorio. Asimismo, hará seguimiento y vigilancia.	Pr ob ab l e	M e n o r	M e d i o	R i e s g o M e d i o	Supervisor	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato o del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	Dialogo, concertación seguimiento y parte supervisor.	y por del	Permanente.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 la exigencia de garantías en la Contratación Directa no es obligatoria y su justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos; por lo tanto, realizado el análisis respectivo por parte del área solicitante de la contratación y teniendo en cuenta los riesgos evidenciados en la matriz establecida en el numeral 7. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente documento, se considera necesario para garantizar el óptimo y efectivo cumplimiento de obligaciones y del objeto contractual, requerir al contratista la constitución de una garantía en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, por lo anterior, el Contratista deberá constituir garantía a favor del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia identificada con NIT 800.112.806 -2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en las condiciones de suficiencia que a continuación se señalan.

- 1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.
- 2. Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2023	Página 20 de 20

9. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por **EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo.

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de Contratación Directa, por lo tanto, no aplica.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
HUMBERTO MALAVER PINZON Firmado digitalmente por HUMBERTO MALAVER PINZON Fecha: 2025.05.09 08:21:10 -05'00' HUMBERTO MALAVER PINZON JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA (E)	JOSE ALBERTO PUMAREJO MEDINA SECRETARIO GENERAL <i>[Signature]</i> DAVID ALONSO MARÍN GIRALDO ABOGADO SECRETARIA GENERAL <i>[Signature]</i> KAREN YULIANA CASTAÑO CASTAÑO ABOGADA SECRETARÍA GENERAL	SAMIRA JULIETH ELJACH DURANTE DIRECTORA GENERAL Revisó: <i>[Signature]</i> JAIRO LUIS QUICENO JIMENEZ ABOGADO DIRECCIÓN GENERAL

NOTA: La Oficina Asesora Jurídica contará con 5 días hábiles contados a partir de la fecha del recibido del presente documento para objetar, corregir, modificar o adicionar el contenido del presente escrito.