

EL GIT TALENTO HUMANO DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que, en la planta global de la entidad, no existe personal suficiente, para: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, de acuerdo con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento desde el componente jurídico en la etapa precontractual a través de elaboración de los estudios previos, estudios del sector, y demás documentos y actividades que sean necesarias para dar trámite a las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios que se generen desde la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
2. Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de los contratos cuya supervisión técnica, legal y financiera está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión pública operados por la entidad.
4. Realizar la actualización del normograma de los procesos Dirección Estratégico, gestión tics y medición y mejora a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y los entes de regulación y control de la entidad.
5. Apoyar la implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión y realizar seguimiento a los mismos conforme las indicaciones del supervisor del contrato.
6. Apoyar en la revisión técnica de documentos del Sistema Integrado de gestión (SIG-MIPG).
7. Apoyar en la proyección de las resoluciones, en especial las de adopción, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión -SIG-FPS, conforme al procedimiento Control de información Documentada establecido en la entidad para tal fin.
8. Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la liquidación o excepción de liquidación de contratos bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
9. Participar en la planeación ejecución y seguimiento del plan de acción de implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG
10. Brindar apoyo en desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento de las actividades que le sean asignadas por el supervisor según lineamientos establecidos en el Sistema integral de Gestión SIG-FP
11. Apoyar en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de los diferentes planes institucionales relacionados con el proceso de Dirección Estratégico.

12. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y los entes de regulación y control de la entidad.
13. Proyectar respuestas de los requerimientos internos y externos de competencia de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y los entes de regulación y control de la entidad.
14. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los (20) día del mes de enero del año 2026, a solicitud de la Oficina Asesora Planeación y Sistemas, según memorando SG - 202602000010213 del (20) del enero del año en curso.

ANA CAROLINA FERIS CÓRDOBA

Coordinadora GIT Talento Humano

Proyectó: Edy K olivares – Profesional Git Talento Humano

Fog K olivares.

Revisó: José Alberto Pumarejo Medina - Secretario General