Bogotá D.C, lunes 05 de octubre de 2026

PARA: YANNY LUGDY CARRION PEDRAZA
Directora Administrativa y FInanciera Dirección Administrativa y Financiera

DE: DEIRYN EDITH REYES MEDELLÍN
Jefe Oficina Asesora Planeación Oficina Asesora de Planeación Institucional

ASUNTO: Solicitud de expedición de adenda – Concurso de Méritos Abierto No. EFR-CMA-001-2026

Cordial saludo:

En el marco del Concurso de Méritos Abierto No. EFR-CMA-001-2026, cuyo objeto es la "Elaboración de un estudio técnico integral para el rediseño institucional, análisis de cargas laborales y fortalecimiento de la estructura organizacional de la Empresa Férrea Regional S.A.S.", la Oficina Asesora de Planeación Institucional, solicita respetuosamente la expedición y publicación en la plataforma del SECOP II de una adenda al pliego de condiciones definitivo, con el contenido que se detalla a continuación:

ADENDA 1

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS EFR-MCA-001-2026

La EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS- **EFR-CMA-001-2026**, informa que de acuerdo con las respuestas a las observaciones recibidas al pliego de condiciones definitivo se hace necesario expedir una Adenda No. **EFR-CMA-001-2026,** cuyo objeto es: ***"ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL, ANÁLISIS DE CARGAS LABORALES Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.",*** en el siguiente sentido:

PRIMERO MODIFICAR: El numeral 14.2.4, del pliego de condiciones definitivo, el cual quedará de la siguiente manera:

14.2.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROPUESTO.

Para acreditar la experiencia, debe anexarse a la propuesta, los siguientes documentos:

- Certificados de estudios y/o actas de grado.
- Matrícula profesional expedida por los respectivos Consejos Profesionales, en los casos en que aplique.
- Certificaciones laborales o de contratos ejecutados en un cien por ciento (100%),

que soporten la experiencia relacionada.

- Las certificaciones laborales y/o de los contratos relacionados, deben contener la siguiente información:

o Objeto (si aplica).
o Número del Contrato (si aplica).
o Datos de contacto de la Entidad contratante.
o Cargo desempeñado (si aplica).
o Funciones.
o Nombre del contratista.
o Fecha de iniciación (día, mes, año).
o Fecha de terminación (día, mes, año, si aplica)
o Valor final del contrato (no es requisito indispensable).
o Cargo y Firma de la persona autorizada para suscribir la certificación.
o Carta de compromiso para cada persona propuesta.

Para las certificaciones en las cuales se señala únicamente el mes y el año en la fecha de ejecución contractual, la Entidad a efecto de calcular el tiempo, aplicará lo siguiente:

- Para la fecha de inicio, se tomará el día treinta (30) del mes relacionado en la certificación.
- Para fecha de terminación, se tomará el primer (1°.) día del mes relacionado en la certificación.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, así:
- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribir.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la entidad contratante.

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:

- Copia del contrato para acreditar las actividades desarrolladas.
- Acta de liquidación del contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el interesado, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: facturas, certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de

impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el interesado es el mismo que certifica al profesional propuesto, además de la certificación, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el profesional y el proponente que lo certifica.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el profesional y el proponente que lo certifica.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo establecido en artículo 229 del Decreto 019 de 2012, siempre y cuando dicha terminación se encuentre debidamente certificada.

No se aceptan auto certificaciones

Para efectos de calificar la experiencia adicional, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Diligenciar el FORMATO - EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA.
b) La verificación de la experiencia adicional a la mínima exigida se realizará de conformidad con las mismas reglas señaladas en los numerales que hacen referencia a perfiles de personal mínimo requerido.
c) Las certificaciones de experiencia aportadas para acreditar la experiencia habilitante podrán ser usada para acreditar la experiencia adicional siempre y cuando cumpla con el tiempo requerido tanto en la habilitante y la adicional. Para certificar la experiencia podrá utilizarse una misma certificación, siempre que en el formato se discriminen los períodos imputados a la experiencia habilitante y a la adicional, sin que un mismo período se compute dos veces
d) Para el perfil cuya experiencia se mide en número de proyectos o contratos, los proyectos aportados para la experiencia adicional deberán ser diferentes de los aportados para la experiencia mínima habilitante.

SEGUNDO: MODIFICAR EL NUMERAL 12.4.2 DEDICACIÓN Y PARTICIPACIÓN, en el título denominado**: *"ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE TRABAJO A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO",*** el cual quedará de la siguiente manera:

(...)

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE TRABAJO A

DISPOSICIÓN DEL CONTRATO

Para acreditar la experiencia, debe anexarse a la propuesta las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del perfil descrito, las cuales deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia del Personal Mínimo Requerido deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Certificados de estudios y/o actas de grado.
- Matrícula profesional expedida por los respectivos Consejos Profesionales, en los casos en que aplique.
- Certificaciones laborales o de contratos ejecutados en un cien por ciento (100%), que soporten la experiencia relacionada.
- Las certificaciones laborales y/o de los contratos relacionados, deben contener la siguiente información:
- Objeto (si aplica).
- Número del Contrato (si aplica).
- Datos de contacto de la Entidad contratante.
- Cargo desempeñado (si aplica).
- Funciones.
- Nombre del contratista.
- Fecha de iniciación (día, mes, año).
- Fecha de terminación (día, mes, año, si aplica)
- Valor final del contrato (no es requisito indispensable).
- Cargo y Firma de la persona autorizada para suscribir la certificación.
- Carta de compromiso para cada persona propuesta.

Para las certificaciones en las cuales se señala únicamente el mes y el año en la fecha de ejecución contractual, la Entidad a efecto de calcular el tiempo, aplicará lo siguiente:

- Para la fecha de inicio, se tomará el día treinta (30) del mes relacionado en la certificación.
- Para fecha de terminación, se tomará el primer (1°.) día del mes relacionado en la certificación.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, así:
- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribir.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la entidad contratante.

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:

- Copia del contrato para acreditar las actividades desarrolladas.
- Acta de liquidación del contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el interesado, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: facturas, certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el interesado es el mismo que certifica al profesional propuesto, además de la certificación, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el profesional y el proponente que lo certifica.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el profesional y el proponente que lo certifica.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo establecido en artículo 229 del Decreto 019 de 2012, siempre y cuando dicha terminación se encuentre debidamente certificada.

No se aceptan auto certificaciones

Para efectos de calificar la experiencia adicional, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) La verificación de la experiencia adicional a la mínima exigida se realizará de conformidad con las mismas reglas señaladas en los numerales que hacen referencia a perfiles de personal mínimo requerido.
b) Las certificaciones de experiencia adicional deberán ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia mínima habilitante exigida

Nota 1: En el evento en que algún miembro de los perfiles mínimos requeridos allegados

por el oferente, presente título obtenido en el exterior, deberá acreditar la formación académica con i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: “la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

NOTA 2: Los porcentajes de dedicación requeridos son los mínimos y obligatorios que considera la Entidad necesarios, no obstante, corresponderá al contratista al momento del desarrollo de la consultoría, determinar si requiere mayor dedicación del personal mínimo requerido o personal adicional a este. Estos costos serán asumidos por el contratista.

NOTA 3: El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el Personal Mínimo Requerido; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por la supervisión. En todo caso el perfil que se aporte deberá cumplir con lo establecido en el Equipo de trabajo del **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** para cada rol profesional.

(...)

TERCERO: MODIFICAR EL NUMERAL 12.3.2. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA, en el sentido de eliminar el literal “e” completo; eliminar la expresión “(se aplica)” del literal c; y, eliminar la expresión “(se aplica)” del literal f, quedando de la siguiente manera:

12.3.2 REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin verificación que se realizará en el pliego de condiciones, RUP y en los documentos adicionales. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica o de la estructura plural. Con el fin de certificar bajo la gravedad del juramento que la información que contiene es veraz.

Adicional a la información contenida en el RUP, el proponente personal natural o jurídica, deberá acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de las certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del proceso, con entidades públicas o privadas que cumplan con las condiciones establecidas anteriormente.

Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante y sus datos de contacto.

b) Número del contrato (en caso de que exista).

c) Objeto del contrato.

d) Valor total contratado expresado en pesos.

e) Fecha de inicio y finalización del contrato.

f) Nombre y firma del funcionario encargado que expide la certificación, en la entidad o empresa contratante, dependencia y datos de contacto.

Para la verificación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Cuando la certificación no incluya todos los datos el proponente podrá adjuntar copia del contrato, acta de liquidación u orden y su respectiva acta de entrega a satisfacción y cumplimiento de la totalidad del objeto contractual y sus obligaciones contractuales. La EFR S.AS., se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

- La no presentación de las certificaciones que acrediten la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.
- La EFR no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

3. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la Entidad, se tendrá en cuenta las cuatro (4) primeras relacionadas o allegadas en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP.

4. En caso de que se relacionen en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.

5. Para efectos de verificación de la experiencia, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.

6. Cuando el valor de los contratos, con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de

acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. La EFR podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

8. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia.

9. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

10. No se aceptará la experiencia de contratos que se encuentren en ejecución.

CUARTO: Modificar el numeral 17.2 FORMATOS del pliego de condiciones el listado de los formatos eliminando el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, como quiera que no está dentro de los requisitos del pliego de condiciones definitivo.

QUINTO: Las demás estipulaciones de los demás documentos publicados NO MODIFICADOS, se mantienen como se expidieron originalmente.

Documento 2026100200020803 firmado electrónicamente por:		
DEIRYN EDITH REYES MEDELLÍN	Jefe Oficina Asesora Planeación Oficina Asesora de Planeación Institucional deiryn.reyes@efr-cundinamarca.gov.co Firmado	
Proyectó:	LEIDY KATHERINE RODRIGUEZ CAMPOS - Profesional Especializado 3 Grado 7 - Oficina Asesora de Planeación Institucional - katherine.rodriguez@efr-cundinamarca.gov.co	
41ba94e306af3771e9f19f952ea3276293b6022bb31d986f2be901dcd19c9bba Codigo de Verificación CV: b3fa9		