Bogotá D.C, viernes 09 de octubre de 2026

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

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

ASUNTO: **SUSTENTACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES CON OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES O SIMILARES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL**

Respetada directora,

Por medio del presente solicito respetuosamente su autorización para que sean tramitados dos (2) contratos con objetos iguales, de conformidad la siguiente justificación:

Mediante **Acuerdo 25 del 1 de diciembre de 2025** "Por el cual se actualiza la Organización Interna de la Empresa Férrea Regional S.A.S., se modifican las funciones de sus Dependencias y se dictan otras disposiciones", se establece en el artículo DÉCIMO PRIMERO las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, señalando entre otras, las siguientes:

(…)

"29. Gestionar la ejecución de los procesos de contratación en sus fases precontractual, contractual y postcontractual de los contratos administrativos, es decir, los que son financiados total o parcialmente con recursos propios y los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales, cualquiera sea su fuente de financiación, conforme los lineamientos, políticas y procedimientos internos
30. Implementar las políticas, planes, programas y lineamientos relacionados con la gestión contractual administrativa a su cargo en la empresa férrea regional
31. Aprobar los actos administrativos que impulsen o decidan la actividad contractual de los procesos de contratación administrativa a su cargo.
32. Realizar control de legalidad de las liquidaciones de los contratos a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
33. Organizar y coordinar la realización del comité de contratación de la EFR y ejercer las
funciones de secretaría técnica de este.
34. Asesorar a las áreas de la empresa en los temas que estos requieran para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la ejecución y seguimiento a los contratos a su cargo." (…)

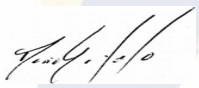
Por ello, con el fin de fortalecer el equipo de trabajo se requiere la contratación de dos profesionales en derecho, dedicados a la implementación de las actividades descritas anteriormente, con un enfoque especializado jurídico, cuyo objeto contractual corresponda a uno mismo, dado que, contribuirán a adelantar y acompañar los procesos de selección y contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que le sean asignados, tales como: estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, convenios y contratos, así como los de la ejecución contractual y demás requeridos, adelantar los procesos de contratación asignados de la tienda virtual del estado colombiano que se le asignen, apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la articulación de actividades de organización, clasificación y archivo de los documentos correspondientes a la gestión contractual, apoyar en la revisión y/o elaboración de documentos jurídicos asociados a los proyectos de la entidad que le sean requeridos, apoyar jurídicamente las actividades y revisión de documentos que se le requieran de los convenios a cargo de la entidad, apoyar y acompañar a la Dirección Administrativa y Financiera en los temas jurídicos que le sean consultados y revisar las certificaciones contractuales que le sean asignadas, apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el control de legalidad a las liquidaciones contractuales, y realizar las actividades necesarias para la liquidación en el Secop II o en físico que se requieran, acompañar, asesorar y apoyar a las diferentes dependencias en la Empresa Férrea Regional SAS en los temas relacionados con la actividad contractual, que se le requieran, realizar la transferencia de conocimiento respecto del uso de las plataformas tienda virtual

y grandes superficies y capacitaciones que se requieran al equipo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa Férrea Regional.

*El objeto contractual de estos dos profesionales será: "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL***."*

En consecuencia de lo anterior, solicito a la Dirección Administrativa y Financiera autorizar la contratación de otro profesional en Derecho con el objeto contractual antes mencionado, a cargo de *la Dirección Administrativa y Financiera* de la Empresa Férrea Regional.

Agradezco la atención a la presente,

Documento 2026102000021363 firmado electrónicamente por:		
 **YANNY LUGDY CARRION PEDRAZA**	Directora Administrativa y FInanciera Dirección Administrativa y Financiera yanny.carrion@efr-cundinamarca.gov.co Firmado	
Proyectó:	LUIS DARIO SOTELO CARREÑO - Profesional Especializado 1 Grado 10 - Dirección Administrativa y Financiera - dario.sotelo@efr-cundinamarca.gov.co	
25cf203959332a0eb7ff88d23c08f456bd2abf266a70247029773c7cd9e28759 Codigo de Verificación CV: 0feab		