LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

En uso de la facultad conferida por el Acuerdo No. 25 del 1 de diciembre del 2025, por la 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,

AUTORIZA

La realización de dos (02) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, con objetos contractuales similares en "**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**."

Lo anterior, teniendo en cuenta la sustentación jurídica que hace parte integral de la presente autorización, expuesta por la Dirección administrativa y Financiera mediante radicado No: 2026102000021363 del 09 de octubre de 2026, en la cual se exponen y justifican las características especiales de la contratación, así como la necesidad juridica que sustenta la celebración de los dos (02) contratos, conforme a las siguientes consideraciones:

"*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.

Por lo expuesto, se autoriza para adelantar las contrataciones mencionadas, bajo los objetos y condiciones señalados, teniendo en cuenta las necesidades plasmadas.

La presente se expide a los nueve (09) días del mes de octubre de 2026.

YANNY LUGDY CARRION PEDRAZA
Directora Administrativa y Financiera

.