Bogotá D.C, viernes 09 de octubre de 2026

PARA: Dirección Administrativa y Financiera

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

ASUNTO: Respuesta radicado 2026102000021103 “Solicitud certificados de No planta DAF”

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

CERTIFICA:

Que, para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se revisó la capacidad del recurso humano de la planta de personal de la Empresa Férrea Regional S.A.S., y se evidenció la necesidad que existe para atender las actividades y obligaciones asociadas a los objetos contractuales que se describen a continuación.

No. 1	
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados de gestión, administración y soporte de los trámites requeridos en la plataforma de contratación pública SECOP I y II, para la contratación de la Empresa Férrea Regional.
PERFIL	Formación Académica: Persona natural o jurídica, que cuente con título profesional y de postgrado en la modalidad de especialización dentro del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC de Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; Derecho y afines; y Administración. Experiencia: Cuarenta y nueve (49) meses en entidades públicas o privadas, relacionada con el soporte de la plataforma electrónica transaccional de contratación pública SECOP II.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 2	
OBJETO	Prestar servicios jurídicos especializados a la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional como Abogado. Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionado con los servicios a contratar. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 3	
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la dirección administrativa y financiera para el acompañamiento jurídico, seguimiento, estructuración, revisión y desarrollo de los procesos derivados de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Derecho con Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal. Experiencia: Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto a contratar
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 4	
OBJETO	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.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Derecho con Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho

	Administrativo o Contratación Estatal. Experiencia: Diecinueve (19) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto a contratar
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 5	
OBJETO	Prestar servicios profesionales jurídicos en los procesos de contratación a cargo de la dirección administrativa y financiera.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Derecho Experiencia: Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 6	
OBJETO	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.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Derecho con Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal Experiencia: Diecinueve (19) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto a contratar.

ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 7	
OBJETO	Prestar servicios profesionales al proceso de gestión contractual administrativa a cargo de la dirección administrativa y financiera
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Administración de Empresas, Derecho, Contaduría o Ingeniería. Experiencia: Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 8	
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Tesorería de la Empresa Férrea Regional S.A.S.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional contador público o economista o administrador de empresas. Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada en actividades contables o de tesorería.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 9	
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la dirección administrativa y financiera asistiendo los procesos contables y de nómina de la Empresa Férrea Regional SAS y de los demás proyectos gestionados por la Entidad
	Formación Académica:

PERFIL	Título como: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Experiencia: No requiere
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 10	
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera, apoyando en la ejecución de los planes, programas y actividades relacionadas con la gestión de Talento Humano y SGSST de la empresa Férrea Regional SAS.
PERFIL	Formación Académica: Título en formación Profesional como Psicólogo (a) Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 11	
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión para gestionar los servicios de actividades de TI derivados de mesa de ayuda e infraestructura tecnológica de la Empresa Férrea Regional SAS., a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
PERFIL	Formación Académica: Título en formación tecnológica en diseño e integración de automatismos mecatrónicos ingeniería mecatrónica o su equivalencia de conformidad con el Artículo segundo de la Resolución 001 de 2025. Experiencia: Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 12	
OBJETO	Prestar servicios profesionales para dar continuidad al proceso de implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Empresa Férrea Regional S.A.S.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Ingeniería de Sistemas. Título de Postgrado en la modalidad de maestría, relacionado con los servicios a contratar. Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 13	
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados para realizar el mantenimiento, nuevos desarrollos de software, ajustes y soporte técnico de nivel 2 y 3 del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA de la entidad.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización, relacionado con los servicios a contratar. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 14	

OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección Administrativa y Financiera apoyando la elaboración, seguimiento y control del presupuesto general de la Empresa Férrea Regional SAS y el de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio en el municipio de Soacha fase II y III o por los cuales llegaré a ser responsable la Empresa.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional en Administración de Empresas; Economía, Finanzas, Contabilidad o afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización, relacionado con los servicios a contratar o su equivalencia: Dos (2) años de experiencia profesional. Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia general.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 15	
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la administración y soporte funcional de la herramienta de Gestión Documental ORFEO.
PERFIL	Formación Académica: Título como: Tecnólogo en Gestión Documental Experiencia: No requiere
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 16	

OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la dirección administrativa y financiera en las actividades relacionadas con temas administrativos u operativos por los cuales es responsable.
PERFIL	Formación Académica: Título de formación tecnológica en logística. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 17	
OBJETO	Prestar servicios de asesoría especializada a la Empresa Férrea Regional S.A.S., en temas presupuestal, financiero, administrativo y fiscal.
PERFIL	Formación Académica: Pregrado: Título profesional como Administrador Público. Posgrado: Título de Postgrado relacionado con los servicios a contratar. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 18	
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa como conductor de vehículos y apoyo administrativo en el marco de proyectos de la Empresa Férrea Regional S.A.S.
PERFIL	Formación Académica: Título de bachiller en cualquier modalidad

	Experiencia: Veinticinco (25) meses de experiencia general.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 19	
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la dirección administrativa y financiera en seguimiento y conciliación de recursos, liquidación de novedades de nómina, prestaciones sociales y seguridad social.
PERFIL	Formación Académica: Título de Tecnólogo en Mantenimiento electrónico e instrumental, Contable o afines. Experiencia: Experiencia general de treinta y seis (36) meses.
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

No. 20	
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Empresa Férrea Regional S.A.S. para apoyar la gestión documental de las hojas de vida e historias laborales de sus servidores públicos, mediante su organización, actualización, digitalización, verificación, control y registro en los sistemas de información institucionales y archivos físicos; así como apoyar la gestión, trámite y seguimiento de incapacidades médicas y la conciliación de los contratos de fiducia, de conformidad con los procedimientos internos y la normatividad aplicable.
PERFIL	Formación Académica: Título profesional como Administrador Público. Experiencia: No requiere
ALTO GRADO DE ESPECIALIDAD, SI APLICA	No aplica

Dado lo anterior, y una vez efectuado el análisis correspondiente, la Directora Administrativa y Financiera certifica que, revisada la Planta de Personal de la Entidad, el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos, así como el Anexo 1 de la Resolución No. 059 de 2024, mediante el cual se establecen los requerimientos y obligaciones de los trabajadores oficiales de la Empresa Férrea Regional S.A.S., se concluye que la Entidad no cuenta con personal en planta suficiente o con el perfil requerido para atender las actividades relacionadas con los objetos solicitados por el área que requiere la contratación del servicio.

Cordialmente,

Documento 2026102000021273 firmado electrónicamente por:		
 **YANNY LUGDY CARRION PEDRAZA**	Directora Administrativa y FInanciera Dirección Administrativa y Financiera yanny.carrion@efr-cundinamarca.gov.co Firmado	
Proyectó:	STEFANNY KATTERYNE PULIDO REYES - Profesional Especializado - Dirección Administrativa y Financiera - stefanny.pulido@efr-cundinamarca.gov.co	
5e9f5d876e1503de4bb9bd5f780e957f3567caf692e4cc81dcd31ed7bf901516 Codigo de Verificación CV: f9274		