Dependencia Solicitante	Subdirección Financiera y Administrativa - Área de Contabilidad
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
Fecha	Enero 2022

1. Marco Legal

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme con lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1. Introducción

Mediante el artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan:

a. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.

b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.

Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó las siguientes funciones al FONCEP:

> Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un parágrafo:
>
> c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
>
> d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.
>
> Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda.

Adicionalmente en el marco del Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Púbicas del Distrito Capital 2020-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI",* el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos de ciudad, dentro de los cuales se encuentra el de "*Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"*, que tiene, entre otras metas, la de incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local , para lo cual ha definido el programa estratégico "Gestión pública efectiva, abierta y transparente".

Una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital es a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente.

Esta desarticulación representa un gran reto para FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos.

Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, a fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras.

Es por esto que el plan de desarrollo adoptado el 11 de junio de 2020, en su artículo 43 asigna a FONCEP *"la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital*"; de esta manera, FONCEP *"sustituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas".* De igual forma, el mencionado artículo adiciona un literal *e)* al artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, así:

> e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP-la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado.

Ahora bien, para dar cumplimiento a estas funciones y atendiendo los mandatos que establece la normatividad vigente, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones – FONCEP, requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; puesto que son estrictamente necesarios para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, para lo cual, elabora el presente documento que contiene el análisis previo y la justificación del contrato a celebrar

	de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021. Esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el Área de Contabilidad, de conformidad con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera y Administrativa de FONCEP. Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme con lo señalado anteriormente, cumple con lo estipulado en el principio de planeación, y se celebra por el termino estrictamente indispensable, termino en el que FONCEP espera recibir por parte del contratista el cumplimiento del objeto contractual y las actividades y obligaciones que de él demandan. Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutaran en el marco del contrato se prestaran de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los recursos que debe disponer el mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo.
2.2. Necesidad	Mediante los Acuerdos de Junta Directiva 02 y 13 ambos de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y modificó las funciones fijadas a determinadas dependencias de la entidad respectivamente, dentro de las cuales se encuentra la Subdirección Financiera y Administrativa, que ejerce las siguientes funciones: *a. Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas financieros de la entidad.* *b. Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional.* *c. Dirigir la ejecución de los contratos de administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP"-.* *d. Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes.* *e. Asesorar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de funcionamiento de la entidad a corto, mediano y largo plazo y proponer los mecanismos de control para su desarrollo y administración.* *f. Ejercer la administración y control del proyecto de gestión documental y de bienes del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP" y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.*

	g. *Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas.* h. *Formular ante el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital, los requerimientos para garantizar el monto de las transferencias que le corresponde efectuar a la Nación para el pago de las mesadas pensionales de los docentes y administrativos nacionalizados por las Leyes 43 de 1975, 91 de 1989 y 60 de 1993, en los términos del convenio interadministrativo suscrito entre la Nación y el Distrito Capital."* En ese orden de ideas, la Subdirección Financiera y Administrativa para cumplir su propósito de *"Dirigir la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de gestión financiera, gestión de talento humano, gestión documental, gestión de funcionamiento y operación, y planeación financiera, de acuerdo con las necesidades de operación de la Entidad y la normativa vigente."*, cuenta con las siguientes dependencias: Área Administrativa, Área de Contabilidad, Área Financiera, Área de Talento Humano y Área de Tesorería; las cuales sirven de apoyo para la construcción y buen desarrollo de estrategias que apuntan a lograr los objetivos institucionales de la Entidad. Así las cosas, el Área de Contabilidad, apoya a la Subdirección Financiera y Administrativa en el desarrollo y cumplimiento de las siguientes funciones: *"(…) Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional." y (…) Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas."* Así pues, dentro de las funciones a cargo del Área de Contabilidad se encuentran las relacionadas con el cierre contable de la nómina administrativa, el cierre mensual de la operación contable de la propiedad de planta y equipo, el cálculo del beneficio por permanencia, la revisión del proceso de cesantías retroactivas, entre otras, las cuales conllevan un alto volumen de trámites que se deben surtir en términos de oportunidad, responsabilidad, celeridad y eficiencia, las cuales superan la capacidad del personal de planta adscrito al área. Por otro lado, se encuentra que el Área de Contabilidad para dar cumplimiento a sus funciones, debe hacer uso de sistemas de información contable, lo que conlleva el desarrollo de actividades complementarias como lo es la administración, parametrización y soporte funcional y operativo del módulo LIMAY, la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI, actualización de las tablas de retención, parametrización y manejo del módulo PERNO en los movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, el proceso de aportes parafiscales, la provisión de prestaciones sociales y la generación de informes financieros definitivos y soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.

<table>
<tr><td></td><td>En ese orden de ideas, teniendo en cuenta la importancia y responsabilidad que conllevan los trámites a cargo del Área de Contabilidad, se encuentra oportuno fortalecer su capacidad organizacional a través de la contratación de profesionales, bajo la modalidad de prestación de servicios, que apoyen y soporten al área en el cumplimiento de las actividades asociadas o relacionadas con la implementación, evaluación, actualización y seguimiento de las políticas, procesos y procedimientos asociados con:

(i) El registro de la operación de emisión y pagos de bonos.
(ii) El registro contable de la causación de cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar.
(iii) La causación mensual del pago de la nómina de pensionados.
(iv) La elaboración de las conciliaciones mensuales de bonos, cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar y de cuotas partes de bonos.
(v) La revisión de la liquidación de las órdenes de pago por concepto de la operación misional anteriormente descrita.
(vi) El cierre contable mensual, por cada una de las unidades ejecutoras que actualmente administra FONCEP
(vii) En general, el apoyo a las actividades ordinarias del Área de Contabilidad y de todos los asuntos relacionados con el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la dependencia, a través de los sistemas de información dispuestos para ello, principalmente en lo que respecta a la administración funcional de estos sistemas, y en las actividades que deban adelantarse a través de los mismos.

Lo anterior, dado que a la fecha el FONCEP no cuenta con personal suficiente que apoye la labor de depuración de estas actividades, y que contribuyan de manera eficiente al cierre contable que debe realizar la Entidad mensual y anualmente.</td></tr>
<tr><td>2.3. Conveniencia</td><td>Las actividades que se pretenden contratar están orientadas a apoyar y acompañar al Área de Contabilidad, en la atención y trámite oportuno de los asuntos a su cargo, principalmente en aquellos que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable que deban surtirse a través de los diferentes sistemas de información contable dispuestos para ello, incluida la administración funcional de los mismos.</td></tr>
<tr><td>2.4. Oportunidad</td><td>Esta contratación constituye una oportunidad para fortalecer la labor a cargo del Área de Contabilidad frente al cumplimiento y la atención de los asuntos a su cargo dada la celeridad con la que estas son requeridas y la responsabilidad institucional que las mismas acarrean.</td></tr>
<tr><td>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th colspan="2">Segmento</th><th colspan="2">Familia</th><th colspan="2">Clase</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>80</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>11</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>16</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección	
3.1. Indique la modalidad de contratación	La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para FONCEP, la realiza la entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada. El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP – debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.
4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
4.1. Objeto	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.
4.2. Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 65.532.750) M/CTE,** incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.
4.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 55 del 06 de enero de 2022, Rubro: O21202020080282221 – descripción del Rubro: “Servicios de contabilidad” expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.
4.4. Forma de Pago	El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($ 5.698.500) M/CTE**, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados. El FONCEP a través del Área Financiera, efectuará el pago de los honorarios dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación, de los siguientes documentos, en cumplimiento del artículo 16 del Decreto 189 de 2020: a) Cuenta de cobro y/o factura. b) Formato de autorización de pagos. c) Presentación del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, previo los descuentos de Ley.

	PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento a entregables, el formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y formato de solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI **PARÁGRAFO TERCERO:** En todo caso el valor final del contrato corresponderá a la sumatoria de los pagos periódicos pactados en el mismo, los cuales serán proporcionales a los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para el mes de diciembre los pagos se realizarán proporcional a los días ejecutados, en dos periodos así: **a)** El primero, por el periodo comprendido entre el 01 y el 17 de diciembre de 2022. **b)** El segundo, comprendido entre el 18 de diciembre de 2022 y la fecha de finalización prevista del contrato. Para tal fin se deberá cumplir con los lineamientos impartidos por la Subdirección Financiera y Administrativa sobre la materia.
4.5. Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.
4.6. Obligaciones Generales	**1.** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **5.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **6.** Cumplir con las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual en coordinación con lo señalado por el Supervisor del contrato. En caso de haber sido asignados elementos para el desarrollo del contrato deberá responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina FONCEP. **7.** Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,

	Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. **8.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato. **9.** Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, el "Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP" y el referente al "De uso apropiado de los activos de información". **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11.** Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal. **12.** Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato. **13.** En el evento de tener asignado un correo electrónico de la entidad, asociado al SIGEF, debe de manera mensual, mantenerlo actualizado y sin actividades o IDs pendientes. **14.** El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. **15.** Los contratistas deberán usar de forma racional, adecuada y responsables los recursos al servicio general, tales como energía, agua y papel en caso de que en el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar requieran ingreso a las instalaciones de FONCEP. **16.** Poner en conocimiento del (la) supervisor (a) del contrato mediante comunicación escrita, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez se tenga conocimiento de tal situación. La comunicación referida deberá complementarse en el momento en que se tenga conocimiento de la fecha estimada de parto. **17.** Tomar las medidas sanitarias adecuadas y en concordancia con lo señalado en la Resolución DG – 00041 del 30 de junio de 2021, emitida por el FONCEP "Por la cual se adopta el nuevo protocolo de bioseguridad para la prevención y control por exposición al COVID-19 (SARS-COV-2) del FONDO DE PRESTACIONES, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, y se dictan otras disposiciones" en caso de que en el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar requieran ingreso a las instalaciones de FONCEP. **18.** El contratista deberá ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones especificas derivadas del presente contrato.
4.7. Obligaciones Especificas	**1.** Apoyar al Área de Contabilidad, en la parametrización y manejo del módulo LIMAY, en las operatorias que se afectan desde las gestiones: SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar). **2.** Brindar apoyo en el soporte funcional y operativo en LIMAY del cargue de archivos planos, creación de planes alternos (SAE-SAI-PERNO-OPGET PAGOS- CUENTAS POR PAGAR), creación de transacciones, comprobantes de diario y creación de periodos de registros manuales. **3.** Apoyar en el soporte funcional y operativo SAE/SAI en la actualización de tablas básicas, creación de sentencias SQL, actualización de parametrizaciones, actualización de documentos y de información adicional en los códigos contables y los diferentes tipos de movimientos y documentos.

	4. Brindar apoyo en la coordinación con el área de Almacén para la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (FONCEP y FPPB) y corregir las inconsistencias que se presenten. **5.** Apoyar en la actualización de las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO. **6.** Apoyar en la parametrización contable en los tipos de movimiento de los catálogos de elementos y de servicios. **7.** Brindar apoyo en el soporte funcional y operativo en el módulo PERNO en lo que hace referencia a la parametrización de los diferentes tipos de movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, proceso de aportes parafiscales, proceso de aportes patronales y proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales). **8.** Apoyar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para Ingresos, Actas de Giro, RA, Causación y Pago de órdenes de Pago, así como la parametrización que se requiera de los módulos misionales tales como PERNO y ALMACEN. **9.** Brindar apoyo en la verificación y solución a los rechazos generados al legalizar las actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás inconsistencias que genere el módulo misional PERNO. **10.** Apoyar con el proceso del cierre mensual de las operaciones de FONCEP Corporativo, de las operaciones de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa. **11.** Brindar apoyo en la generación de los informes financieros definitivos y los soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación. **12.** Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.
4.8. Informes	El contratista deberá presentar al FONCEP **TRECE (13)** informes, en razón de cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Así mismo, el contratista deberá presentar un informe final de toda la ejecución contractual, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.
4.9. Lugar de Ejecución	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, o donde sea requerido por parte de la Entidad la prestación del servicio previamente coordinado con el supervisor del contrato.

5. Análisis Del Sector

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales, la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa la Entidad estatal debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente análisis de sector:

5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios requeridos por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP corresponden a la clasificación 80111600 servicios de personal temporal. La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que concierne a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación específica relacionada con la necesidad identificada y el objeto del servicio que se prestará. En los casos en los que la norma lo requiera, deberá demostrar la condición de habilitación (tarjeta profesional) para el ejercicio legal de la respectiva práctica o profesión en Colombia, de conformidad con la normatividad aplicable. Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación, se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente al sector servicios: Asistencia de oficina o Administrativa temporal. Los profesionales que prestan estos servicios específicamente en materia de depuración, registro, análisis y/o conciliación de información contable deben contar con experiencia en las obligaciones a desarrollar, a efectos de garantizar que cuenta con el conocimiento en la aplicación de la normatividad contable. Dado que la demanda de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se puede atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, dichos servicios deben ser prestados de manera integral de acuerdo con el área de especialidad y experiencia particular, en conjunción con la necesidad identificada por la Entidad Estatal. Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según este pertenece o no al régimen común. El acompañamiento que se preste en materia de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las acciones propias de la misionalidad y funciones de la Entidad, requerirá en cada Oficina Asesora o Área, de conocimientos, cualificaciones específicas y experiencia directamente relacionada con el foco temático u operativo del objeto previsto a desarrollar, aportando positiva y efectivamente desde de su pericia y conocimiento.
5.2. Análisis perspectiva legal	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 acerca del análisis del sector relativo al objeto del contrato y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente contrato está

integrado por un conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia, que prestan sus servicios a entidades.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio del mismo, y es diversa en cada entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente:

> **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
>
> Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
>
> La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del profesional requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

5.3. Estudio del sector y estudio de Mercado

Los servicios profesionales o de apoyo a la gestión son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja como FONCEP y otras entidades públicas han atendido a través de terceros esta necesidad.

No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual
CD_053 DE 2021	FONCEP	Título Profesional en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo con la Resolución No. DG-0001 del 6 de enero de 2021 expedida por la Dirección General de FONCEP, en	Prestar los servicios profesionales para apoyar al área de contabilidad en el registro, análisis contable, elaboración y presentación de informes de acuerdo con la normatividad aplicable.	$5.532.540

		concordancia con los lineamientos generales dispuestos en el Decreto 785 de 2005. Experiencia laboral de 12 a 24 meses, de los cuales 12 meses deben ser experiencia profesional en temas relacionados con el objeto del contrato.		
CD-749-2021	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	Profesional en Economía, y/o Administración de Empresas, y/o Contaduría Pública, u otras afines	Prestar servicios profesionales al grupo de gestión financiera y contable del sistema general de regalías y del Ministerio de Minas y Energía en la elaboración y análisis de los estados financieros, aplicando el marco normativo de regulación contable para entidades de Gobierno.	$6.900.000
NPAA5442021	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	Título Profesional en Contabilidad Pública y cinco (5) años de experiencia profesional.	Prestar los servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera apoyando el análisis, verificación y consolidación de la información contable, así como los requerimientos de los entes de control de la entidad, con el fin de fortalecer las políticas de gestión presupuestal, eficiencia del gasto público y fortalecimiento organizacional de la Agencia de Desarrollo Rural a nivel nacional.	$5.610.000

Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de SEIS MILLONES CATORCE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($6.014.180) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, costos, tasas y tributos a que haya lugar.

Como se observa, esta es una necesidad comúnmente solucionada por otras entidades a través de contratos de prestación de servicios a través de terceros -personas naturales-, con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

En lo correspondiente al reconocimiento económico, para determinar el valor a que debe atender la contraprestación económica al contratista, se ha tenido como referencia a) las especiales características de la labor a desempeñar, b) el tiempo de dedicación a la ejecución del contrato, c) la experiencia e idoneidad del contratista.

El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG -00071 del 9 de noviembre de 2021 expedida por la Dirección General de FONCEP "*Por medio de la cual se actualizan los parámetros, criterios objetivos y valores de referencia, para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, en la vigencia 2022"*.

La siguiente tabla contiene el resumen de la recomendación de asignación máxima de honorarios, en función de su formación académica y experiencia profesional y/o laboral de quienes aspiran a contratar con el FONCEP.

TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA

Profesional Universitario	2	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 12 a 24 meses de experiencia laboral.	$ 5.800.000

Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de TIPO PROFESIONAL UNIVERSITARIO NIVEL 2 por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($ 5.698.500) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta

6.1. Formación - Idoneidad	Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Resolución DG -00071 del 9 de noviembre de 2021 expedida por la Dirección General de FONCEP.
6.2. Experiencia (General y/o Especifica)	Experiencia laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales mínimo veintitrés (23) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el manejo o administración de sistemas de información contable o con el objeto y/u obligaciones a ejecutar.

7. Supervisión

7.1. Supervisor	Cargo: Responsable Área de Contabilidad
	Dependencia: Área de Contabilidad

8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente; el presente proceso no requiere pliegos de condiciones e introduce en el estudio previo dicha estimación que aplica las reglas metodológicas contenidas en el documento CONPES 3714 de 2011, que retoma la valoración recomendada por Colombia Compra Eficiente para ejercer un proceso razonable y proporcional que permite a la entidad determinar la probabilidad de acaecimiento del riesgo.

FONCEP, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la matriz que se adjunta al presente estudio previo y que hará parte integral de la presente solicitud de contratación.

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

En el marco de la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, la persona a quien se le adjudique el contrato se obliga a constituir en favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo.

La garantía consistirá en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, o una garantía bancaria, la cual se mantendrá vigente de acuerdo con los plazos que se fijan a continuación.

Esta garantía debe amparar:

- **CUMPLIMIENTO** general del contrato y el pago de multas y sanciones, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de FONCEP. El Contratista deberá cumplir todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.
Estará a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única, de acuerdo con las normas legales vigentes.

10. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de contratación directa, en virtud de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, art. 92 Ley 1474 de 2011, art. 2 de Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

11. Gerente de meta	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

12. Gerente de proyecto de inversión	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

13. Responsable de los recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	Iván Triana Bernal
Cargo:	Responsable
Dependencia:	Área de Contabilidad

14. Dependencia solicitante- Este espacio aplica cuando se celebran contratos con recursos de inversión pero la dependencia solicitante de la cual surge la necesidad es diferente al gerente del proyecto de inversión y gerente de meta	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	María Fernanda Canencio Rodríguez	Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa
Revisó y Aprobó	Iván Triana Bernal	Responsable	Área de Contabilidad

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	OBJETO:	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.	PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 65.532.750 M/CTE, incluido IVA si a ello hubiere lugar.

IDENTIFICACIÓN								ANÁLISIS		EVALUACION			TRATAMIENTO										FORMA DE MONITOREO PLANEADA	
										Nivel	Asignación		Opción de Manejo					Tratamiento Proyectado		PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)			
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del riesgo)	Probabilidad	Impacto	Categoría	FONCEP	Proponente / Contratista	Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento específico / Controles a realizar	Responsable del tratamiento	Etapa inicio	Etapa Fin	Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Definición inadecuada del perfil del contratista o de la necesidad que se pretende satisfacer por parte del área contratante durante la elaboración de estudio previo	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Moderada		X	X					El Responsable del Área de Contabilidad, revisará una vez sean aportados los documentos del contratista, que los mismos se encuentran aportados en debida forma y dejara constancia de ello con la suscripcion de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapa Planeación	Etapa Contractual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte del Responsable del Área de Contabilidad	Una sola vez
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de objetivos propuestos	Incidencia directa en el incumplimiento de las obligaciones específicas del contratista	1	3	Moderada		X	X					El supervisor de contrato realizará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través de la verificación de los informes mensuales de ejecución y entregables, presentados por el contratista. En caso de evidenciar incumplimiento de las obligaciones, el supervisor requerirá por escrito al contratista, con el fin de adelantar las acciones de mejora correspondientes.	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Mensualmente se diligenciará el informe de supervisión que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones planteadas y la satisfaccion de la necesidad planteada con el cumplimiento de las mismas.	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Demoras en la presentación o acumulación de cuentas de cobro por parte del contratista	Incumplimiento por parte del contratista de la obligacion de reportar la informacion referente a la cuenta de cobro e informe de supervision por medio de la plataforma SECOP II	2	2	Baja	X		X					* Establecimiento de fechas de corte para la radicacion de cuentas de cobro. * Seguimiento al plan de pagos del contratista	Responsable de Contratación	Etapa Planeación	Etapa Contractual	Mensualmente se revisará el informe de actividades elaborado por el contratista.	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras por parte de la entidad (supervisor) en la aprobación de los informes presentados por el contratista	Incidencia directa en el incumplimiento de la entidad del pago oportuno de los honorarios al contratista.	2	3	Moderada	X		X					Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.					
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matricula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Imposibilidad de seguir desarrollando el contrato suscrito con la entidad	3	4	Extrema		X				X		Consulta de la tarjeta profesional donde se evidencien que no ha incurrido en "SANCIONES" con cargo al contratista	Supervisor	Etapa Contractual	Etapa Contractual	Se revisará con el contratista y se dejará constancia de ello en el informe de supervisión cada vez que el Gobierno Nacional o Gobierno Distrital expida un acto administrativo.	Mensual

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad

MONITOREO PRIMER TRIMESTRE										MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE										MONITOREO TERCER TRIMESTRE										MONITOREO CUARTO TRIMESTRE													
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AV, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AV, AX y se crean o modifican las acciones en la columna AZ, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna BF, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas BF, BH y se crean o modifican las acciones en la columna BL, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Indique los riesgos que no fueron contemplados en el proceso contractual y que deberian contemplarse para futuros procesos de contratación. (Ultimo trimestre de la vigencia)	EVALUACION FINAL REAL Ultimo trimestre		
							Probabilidad	Impacto	Categoria								Probabilidad	Impacto	Categoria								Probabilidad	Impacto	Categoria								Probabilidad	Impacto	Categoria			
6/01/2022	No		Si	Hoja de vida de SIDEAP, por parte del Responsable del Área de Contabilidad	Mantener	No aplica se verifica una unica vez antes de suscribir el contrato	1	1	Baja		Si		Si		Mantener		1	2	Baja		Si		Si		Mantener		1	2	Baja		Si		Si		Mantener		1	2	Baja		1	2	Baja
									¡VALOR!										¡VALOR!										¡VALOR!										¡VALOR!					¡VALOR!
									¡VALOR!										¡VALOR!										¡VALOR!										¡VALOR!					¡VALOR!
									¡VALOR!										¡VALOR!										¡VALOR!										¡VALOR!					¡VALOR!

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES FONCEP

CERTIFICA

Que una vez revisada la planta de personal establecida mediante Acuerdo 003 y 011 de 2007 expedidos por la Junta Directiva de la entidad y la Resolución SFA 000343 de 2019 por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP, se evidenció que no se cuenta con recurso humano suficiente en la Subdirección Financiera y Administrativa para *"Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable".*

Idoneidad: Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Resolución DG -00071 del 9 de noviembre de 2021 expedida por la Dirección General de FONCEP.

Experiencia: Experiencia laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales mínimo veintitrés (23) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el manejo o administración de sistemas de información contable o con el objeto y/u obligaciones a ejecutar.

Se expide en Bogotá D.C, a los (03) días del mes de enero de 2022, a solicitud de la Subdirección Financiera y Administrativa.

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones y por lo tanto lo presentamos para la firma de la Subdirección Financiera y Administrativa del FONCEP				
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Aprobó	Hortensia Maldonado Rodríguez	Asesor	Área de Talento Humano	
Revisó	Hortensia Maldonado Rodríguez	Asesor	Área de Talento Humano	
Proyectó	Liliana Jinneth Bernal Niño	Contratista	Área de Talento Humano	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN PAA
No. 026

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS y PENSIONES FONCEP

EL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA
CERTIFICA

Que el proceso de contratación descrito ha sido aprobado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2.022 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR	RUBRO	FUENTE
Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.	$ 65.532.750	Servicios de contabilidad	Recursos Distrito

La presente certificación se expide en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para AREA DE CONTABILIDAD

Dada en Bogotá D.C. 03 de enero de 2022

Un cordial saludo

Ana Dilfa Pardo Suarez
Jefe de Área Administrativa

Ana Dilfa Pardo Suárez

Responsable Área Administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa
Proyectó	Magaly Otálora P.	Contratista	Administrativa

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2022.01.06 15:20:39 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 55

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200802822 21	Servicios de contabilidad	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	65.532.750
			Total	**65.532.750**

Objeto:

Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.

Se expide a solicitud de IVAN TRIANA BERNAL Cargo RESPONSABLE ÁREAmediante oficio número 437395 de ENERO 06 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 06 DE 2022

Documento firmado por: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 06.01.2022

Elaboró: JFBEDOYAS 06.01.2022

Impresión:06.01.2022-15:18:16 MCNUNEZROD 0000214471 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

El Responsable del Área de Contabilidad del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, en observancia de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus correspondientes Decretos Reglamentarios.

HACE CONSTAR

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -**FONCEP**-, requiere contratar los servicios relacionados con:

Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.

Que, para la prestación de los servicios mencionados, se requieren conocimientos demostrados en los ámbitos referidos, con la siguiente estructura a nivel de experiencia:

- Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Resolución DG -00071 del 9 de noviembre de 2021 expedida por la Dirección General de FONCEP.

- Experiencia laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales mínimo veintitrés (23) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el manejo o administración de sistemas de información contable o con el objeto y/u obligaciones a ejecutar.

Que en desarrollo del objeto a contratar es del caso la ejecución de las siguientes actividades:

1. Apoyar al Área de Contabilidad, en la parametrización y manejo del módulo LIMAY, en las operatorias que se afectan desde las gestiones: SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar).
2. Brindar apoyo en el soporte funcional y operativo en LIMAY del cargue de archivos planos, creación de planes alternos (SAE-SAI-PERNO-OPGET PAGOS- CUENTAS POR PAGAR), creación de transacciones, comprobantes de diario y creación de periodos de registros manuales.

3. Apoyar en el soporte funcional y operativo SAE/SAI en la actualización de tablas básicas, creación de sentencias SQL, actualización de parametrizaciones, actualización de documentos y de información adicional en los códigos contables y los diferentes tipos de movimientos y documentos.
4. Brindar apoyo en la coordinación con el área de Almacén para la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (FONCEP y FPPB) y corregir las inconsistencias que se presenten.
5. Apoyar en la actualización de las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO.
6. Apoyar en la parametrización contable en los tipos de movimiento de los catálogos de elementos y de servicios.
7. Brindar apoyo en el soporte funcional y operativo en el módulo PERNO en lo que hace referencia a la parametrización de los diferentes tipos de movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, proceso de aportes parafiscales, proceso de aportes patronales y proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).
8. Apoyar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para Ingresos, Actas de Giro, RA, Causación y Pago de órdenes de Pago, así como la parametrización que se requiera de los módulos misionales tales como PERNO y ALMACEN.
9. Brindar apoyo en la verificación y solución a los rechazos generados al legalizar las actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.
10. Apoyar con el proceso del cierre mensual de las operaciones de FONCEP Corporativo, de las operaciones de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa.
11. Brindar apoyo en la generación de los informes financieros definitivos y los soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.
12. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a la señorita **GINA ELIANA CRUZ DAVILA,** Identificada con C.C 52.297.970, se estableció que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato referido y ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo previsto en los respectivos estudios y documentos previos, producidos en desarrollo del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa.

Que, en mérito de lo expuesto, a la señorita **GINA ELIANA CRUZ DAVILA,** identificada con

C.C. 52.297.970, tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para: "Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable"; requeridos por el FONCEP en el contexto descrito.

Para constancia se expide a los seis (6) días del mes de enero de 2022.



Iván Triana Bernal
Responsable Área de Contabilidad

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-02477-202200264-Sigef Id: 439837
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 06-enero-2022 18:09:38
Dependencia: AREA CONTABILIDAD
Origen: IVAN TRIANA BERNAL
Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Serie: 150.41 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

DE: **IVÁN TRIANA BERNAL**
RESPONSABLE ÁREA DE CONTABILIDAD

ASUNTO: Solicitud de elaboración de contrato

Respetado doctor Fierro.

Terminada la etapa de revisión de estudios previos la cual fue aprobada por su oficina, solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios requerido para el Área de Contabilidad.

Objeto	Valor	Plazo
Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.	SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($65.532.750)	Once (11) meses y quince (15) días

Cordialmente,

IVÁN TRIANA BERNAL
Jefe Área de Contabilidad

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Iván Triana Bernal	Responsable de Área	Área de Contabilidad	
Proyectó	Iván Triana Bernal	Responsable de Área	Área de Contabilidad	