

<b>.Dependencia Solicitante</b>	OFICINA ASESORA JURIDICA - AREA DE CARTERA Y JURISDICCION COACTIVA
<b>Tipo de Recurso</b>	Inversión
<b>Nombre del Proyecto</b>	7592-Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá
<b>Meta del Proyecto</b>	13- Ejecutar el 100% de la estrategia de estabilización de procesos de la gestión misional
<b>Fecha</b>	ENERO 2022
Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su dependencia o con la Oficina Asesora de Planeación.	
<b>1. Marco Legal</b>	
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 a 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.	
<b>2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)</b>	
<b>2.1 Introducción</b>	<p>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: <i>(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.</i></p> <p>Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><i>“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 párrafo:</i></p>

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”.*

En el marco del Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 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, con el 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 N° 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”.

Mediante el mismo artículo se adiciona el literal e) al artículo N° 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”*

En este contexto de nuevos retos misionales, FONCEP formuló el proyecto de inversión “7592-Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá”, cuyo objetivo general es fortalecer la eficiencia de la gestión pensional de la ciudad, a través de tres (3) objetivos específicos: 1-robustecer los servicios de tecnología de la información para mejorar la calidad de la información y responder efectivamente a la articulación de la gestión pensional distrital; 2-fortalecer su capacidad organizacional para articular eficientemente la gestión pensional del Distrito; y 3-liderar la construcción de una política pública distrital de atención al pensionado que integre y potencie la oferta institucional dirigida a esa población.

Este proyecto de inversión aporta al cumplimiento de las metas n° 490 “Definir, implementar y liderar una política pública distrital de atención al pensionado, que integre la oferta institucional dirigida a esta población” y la n°522 “Implementar a estrategia de articulación de la gestión pensional del Distrito”, establecidas dentro del plan de desarrollo del cuatrienio para lograr una gestión pública efectiva.

Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en la Oficina Asesora Jurídica – Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera y Administrativa de FONCEP.

Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme a 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.

	<p>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.</p>
<p><b>2.2 Necesidad</b></p>	<p>El Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, tiene como propósito principal consolidar un nuevo contrato social a partir de una serie de acciones encaminadas a la generación de igualdad de oportunidades, la inclusión social y productiva de la población que contribuya a la recuperación económica y social de la ciudad, así como contar con un gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.</p> <p>Para alcanzar este objetivo principal y en el marco del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, se trazaron 5 propósitos de ciudad, de los cuales se desprenden una serie de logros, que se materializarán con los programas y metas que están a cargo de las diferentes entidades del Gobierno Distrital.</p> <p>En el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 se establecen las metas: 490 “Definir, implementar y liderar una política pública distrital de atención al pensionado, que integre la oferta institucional dirigida a esta población” y la 522 “Implementar la estrategia de articulación de la gestión pensional del Distrito”, que contribuyen al logro de una gestión pública efectiva mediante el fortalecimiento de la eficiencia de la gestión pensional del Distrito.</p> <p>Las metas mencionadas se constituyen como resultados en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de FONCEP, el cual contempla como una de sus líneas de acción el fortalecimiento de la capacidad organizacional y estabilizar la gestión misional, que busca resolver inconsistencias en la estructura institucional para el cumplimiento de las obligaciones, las deficiencias en la arquitectura institucional, inadecuada planeación y gestión financiera, inadecuada disponibilidad de la documentación física y digital, entre otros. Esta línea cuenta con una serie de metas, una de ellas es “Ejecutar el 100% de la estrategia de estabilización de procesos de la gestión misional”</p> <p>La Subdirección de Prestaciones Económicas, como gerente de la meta mencionada, ha venido contribuyendo en la gestión del control de cobro y recobro de Cuotas Partes Pensionales, lo cual es el mecanismo de soporte financiero para la pensión, y que representa un esquema de concurrencia para el pago de las mesadas pensionales, a prorrata del tiempo aportado por el ciudadano a las distintas cajas de previsión social, antes de la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones.</p> <p>Las Cuotas Partes Pensionales contribuyen a obligaciones de contenido crediticio destinadas a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones asumidas por el FONCEP, el área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, se encarga de adelantar los procesos de cobro coactivo de las cuotas partes pensionales que han sido previamente reconocidas y recobradas en el trámite persuasivo por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, gestión realizada frente a las entidades deudoras concurrentes con fundamento en las disposiciones adjetivas previstas en el Estatuto Tributario, el Código de</p>

	<p>Procedimiento Administrativo y el Código General del Proceso, en este sentido se evidenció la necesidad de verificar el estado y la etapa de cada uno de los cobros persuasivos, soportes documentales base para la conformación del título del cual contribuya a la mejoría del proceso administrativo de cobro coactivo.</p> <p>Teniendo la necesidad de la vigencia anterior, frente a 170 entidades que abarcan 2.909 concurrencias mensuales, el área de cartera y jurisdicción coactiva, emitió 122 mandamientos de pago que fueron el resultado de la sustanciación de la conformación de títulos remitidos por el área fuente que es La Gerencia de Cuotas Partes, con esta gestión se garantizó la no la prescripción de las cuotas partes en el área de cartera y jurisdicción coactiva.</p> <p>A pesar de estos avances, se ha identificado que actualmente el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva como apoyo transversal a la Subdirección de Prestaciones Económicas requiere contratar un profesional, que establezca la situación actual de los expedientes de cobro coactivo, en donde se puedan identificar los aspectos a mejorar a fin de generar diferentes acciones en sede administrativa que conlleven al fortalecimiento de la defensa en el marco del proceso de cobro coactivo para la recuperación de dineros públicos a favor de la entidad frente a un estimado de 166 entidades que participan como Cuotapartista (2840 concurrencias) en el reconocimiento de las pensiones a cargo de Foncep, que permitan la optimización del proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, en el marco de la gestión pensional del Distrito Bogotá.</p> <p>Por lo anterior, se requiere la contratación de un profesional que preste servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización del mismo.</p> <p>Esta contratación se constituye como uno de los insumos establecidos para el logro de la meta institucional “Ejecutar el 100% de la estrategia de estabilización de procesos de la gestión misional” a la vez que el objeto de contrato contribuye al cumplimiento del objetivo específico “Fortalecer la capacidad organizacional de FONCEP para articular eficientemente la gestión pensional del Distrito</p>
<p><b>2.3. Conveniencia</b></p>	<p>Dada la necesidad de estabilizar y fortalecer la gestión del recaudo de cobro de cuotas partes en su etapa coactiva a cargo del Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, el profesional es conveniente de contratar dado que con esta contratación se revisará cada uno expedientes de los procesos coactivo de los diferentes títulos ejecutivos a fin de lograr una eficiente y oportuna gestión en cuanto al cobro y/o recaudo de Cuotas Partes Pensionales que contribuyan a la financiación de las pensiones pagadas por el FONCEP, en el marco de la estabilización del proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, establecido dentro del Plan Estratégico Institucional.</p>
<p><b>2.4. Oportunidad</b></p>	<p>La presente contratación se constituye en una oportunidad para la Entidad, toda vez que, con el apoyo brindado mediante la presente contratación, se identificará el estado actual de los expedientes, los aspectos a mejorar, así como se implementarán acciones de mejoramiento dentro de cada uno de los expedientes de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, en el marco de la</p>

	estabilización del proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, establecido dentro del Plan Estratégico Institucional.				
2.5 Clasificador de Bienes y Servicios	El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios				
	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80111600-Servicios de personal Temporal	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A
<b>3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección</b>					
3.1 Indique la modalidad de contratación	<p>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.</p> <p>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.</p>				
<b>4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)</b>					
4.1 Objeto	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional				
4.2 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de <b>CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000) M/CTE</b> , 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. 96 del 07 de enero de 2022, Rubro: O23011605560000007592 – descripción del Rubro: Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá” 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 valor cada una de <b>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$4.600.000) M/CTE.</b> , o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados.				

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuenta de cobro y/o factura.</li> <li>b) Formato de autorización de pagos.</li> <li>c) Presentación del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL)</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> 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</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> 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.</p> <p><b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> En los casos que aplique, 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 1 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.</p>
<p><b>4.5 Plazo de Ejecución</b></p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de ONCE (11) MESES, 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.</p>
<p><b>4.6 Obligaciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.</li> <li>2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes.</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.</li> <li>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</li> </ol>

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-

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

	<p>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.</p> <p><b>18.</b> 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 específicas derivadas del presente contrato.</p>
<p><b>4.7</b> <b>Obligaciones Específicas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva con la revisión y sustanciación de los documentos y actos administrativos que conforman el expediente de cobro coactivo, de acuerdo con la estadística del área.</li> <li>2. Apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva con la revisión de los expedientes de cobro coactivo, a fin de verificar que se encuentren ajustados a la etapa procesal reportada en la estadística del área.</li> <li>3. Apoyar a la revisión de las guías de entrega de los actos administrativos emitidos por el área de cartera y jurisdicción coactiva.</li> <li>4. Apoyar a la revisión de los expedientes de cobro coactivo que se encuentren con acuerdo de pago, con los soportes del cumplimiento del mismo.</li> <li>5. Apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva con la revisión de los documentos que soporten las demandas judiciales iniciadas o en contra dentro de los procesos coactivos y que sean reportados en la estadística del área.</li> <li>6. Asistir a reuniones en los que se aborden temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales asignadas y/o en las que sea requerida su participación conforme a los requerimientos que se efectúen previa coordinación con el supervisor del contrato, para lograr la estabilización del proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, establecido dentro del Plan Estratégico Institucional.</li> <li>7. Presentar los informes propios de su gestión con destino a los organismos de control fiscal, que le sean solicitados por el supervisor.</li> <li>8. Elaborar un documento que establezca la situación actual de los expedientes de cobro coactivo, donde se identifique los aspectos a mejorar en cada uno de los procesos.</li> <li>9. Apoyar a la conservación en buen estado de la información que sea entregada por el FONCEP para el desarrollo de sus obligaciones, así mismo la documentación asignada debe estar organizada en los expedientes asignados de acuerdo con las normas establecidas con Gestión Documental.</li> </ol>
<p><b>4.8 Informes</b></p>	<p>El contratista deberá presentar al FONCEP <b>TRECE (13)</b> informes en razón de cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas.</p> <p>Mensualmente el contratista deberá entregar al supervisor con el informe de actividades un avance del entregable final referente al documento relacionado con el estado actual de los expedientes del proceso del cobro coactivo que contenga: i) Relación de expedientes revisados donde relacione los documentos faltantes de cada uno de ellos. ii) Relación de los expedientes que contengan documentos que no pertenecen al proceso. iii) Verificar que los documentos que reposan en el expediente se encuentran ordenados de manera cronológica.</p>

	<p>A la finalización del contrato, el contratista deberá entregar un (1) informe final que contenga: I) el estado actual de los expedientes del proceso del cobro coactivo, frente a la revisión y esclarecimiento de situaciones encontradas frente al proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales.</p> <p>El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.</p>
<p><b>4.9 Lugar de Ejecución</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>5. Análisis Del Sector</b></p>	
<p>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 – 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:</p>	
<p><b>5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)</b></p>	<p>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).</p> <p>De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios requeridos por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP corresponden a la clasificación Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal.</p> <p>La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se refiere, 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 prestara. 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 servicios de formación profesional en derecho.</p> <p>Que con base en lo anterior, el sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía, pero son necesarios para el funcionamiento de la economía, en las cuales se encuentran actividades de servicios profesionales jurídicos, que en este caso corresponde al recaudo y cobro coactivo que es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público</p>

	<p>acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previo al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes; el proceso de cobro coactivo tiene unas características propias encaminadas a obtener el pago de las sumas adeudadas a las entidades públicas, sin que dichas características se modifiquen por el sólo hecho del origen de la multa, pues el proceso de cobro coactivo se fundamenta en la obligación clara expresa y exigible que constituye la sanción impuesta, sin que el hecho de que haya sido impuesta en un proceso disciplinario o uno diferente modifique el trámite de cobro.</p> <p>Así mismo, la prestación de servicios profesionales en las diversas disciplinas relacionadas con las acciones de apoyo y asesoría de gestión para Entidades Estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>5.2. Análisis perspectiva legal</b></p>	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.</p> <p>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:</p> <p><b>“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, <u>siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</u> 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.</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.”</i></p> <p>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.</p>										
<p><b>5.3 Estudio del sector y estudio de Mercado</b></p>	<p>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.</p> <p>A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja como FONCEP y otras entidades públicas han atendido a través de terceros esta necesidad</p> <table border="1" data-bbox="365 1493 1542 1738"> <thead> <tr> <th>No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)</th> <th>Entidad Contratante</th> <th>Perfil exigido para el profesional</th> <th>Objeto</th> <th>Valor mensual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD-2022-006</td> <td>UAE SETP AVANTE PASTO</td> <td>Formación Académica Título profesional de Abogado</td> <td>El (la) contratista prestará sus servicios profesionales como abogado(a) Para apoyar la gestión de los procesos contractuales, judiciales y</td> <td>\$4.700.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual	CD-2022-006	UAE SETP AVANTE PASTO	Formación Académica Título profesional de Abogado	El (la) contratista prestará sus servicios profesionales como abogado(a) Para apoyar la gestión de los procesos contractuales, judiciales y	\$4.700.000
No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual							
CD-2022-006	UAE SETP AVANTE PASTO	Formación Académica Título profesional de Abogado	El (la) contratista prestará sus servicios profesionales como abogado(a) Para apoyar la gestión de los procesos contractuales, judiciales y	\$4.700.000							

			<p><b>Experiencia:</b> Mínimo 2 años</p>	<p>Administrativos que desarrolle o en los que sea parte la unidad administrativa Especial del sistema estratégico de transporte público – UAE SETP avante de la Ciudad de pasto, así como de la prestación de servicios de asesoría jurídica para Las diferentes dependencias de la entidad</p>	
INDENV-110-09-008-22	INDER ENVIGADO	<p><b>Formación Académica:</b>  Diploma o acta de grado como Abogado titulado de la IUE Tarjeta profesional Vigente</p> <p><b>Experiencia:</b>  El contratista deberá acreditar una experiencia relacionada mínima de 3 meses en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya el ejercicio el asesoramiento Jurídico en contratación estatal</p>	<p>Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en diferentes procesos jurídicos y presupuestales del INDER.</p>	\$ 4.481.863	
ANT-CDPS-019-2022	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	<p><b>Formación Académica:</b>  Título profesional en derecho.</p> <p><b>Experiencia:</b>  Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>	<p>Prestación de servicios profesionales como abogado a la Agencia Nacional de Tierras, para brindar apoyo jurídico en los temas de competencia de la Secretaría General y las actividades relacionadas gestión contractual a cargo de la Dependencia.</p>	\$5.536.029	
<p>Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de <b>CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.905.964)</b>, incluido IVA y demás impuestos, costos, tasas y tributos a que haya lugar.</p>					

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG - 0071 del 19 de noviembre de 2021, “Por 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”.</p> <p>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.</p> <table border="1" data-bbox="365 863 1549 1003"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>NIVEL</th> <th>TITULO</th> <th>POSGRADO</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>HASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Profesional Universitario</td> <td>1</td> <td>Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique</td> <td>N/A</td> <td>De 0 meses a 12 meses de experiencia laboral</td> <td>\$5.171.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de profesional universitario Nivel 1 por valor de <b>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.600.000)</b>, incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.</p>	TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA	Profesional Universitario	1	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 0 meses a 12 meses de experiencia laboral	\$5.171.000
TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA								
Profesional Universitario	1	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 0 meses a 12 meses de experiencia laboral	\$5.171.000								
<b>6. Criterios para Seleccionar la Oferta</b>													
<b>6.1 Formación - Idoneidad</b>	Título Profesional en Derecho con 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, Resolución DG-00071 del 9 de noviembre de 2021, expedida por la Dirección General de Foncep.												
<b>6.2 Experiencia (General y/o Específica)</b>	Experiencia Laboral de 0 a 12 meses.												
<b>7. Supervisión (Elimine o incluya las casillas según la necesidad)</b>													
<b>7.1 Supervisor 1</b>	Cargo: Asesor Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva												
	Dependencia: Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva												

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

### 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

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98


Edificio Condominio Parque Santander

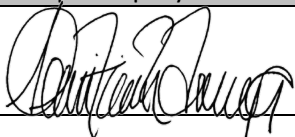
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



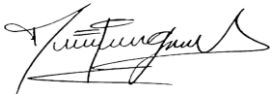
FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

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- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio	
Firma:	 John Jairo Beltrán Quiñones Subdirector de Prestaciones Económicas
Nombre:	John Jairo Beltrán Quiñones
Cargo:	Subdirector de Prestaciones Económicas
Dependencia:	Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas

12. Gerente de proyecto de inversión- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	
Nombre:	Cristian Mauricio Amaya Martínez
Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación

13. Responsable de los recursos de funcionamiento- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	

<b>14. Dependencia solicitante-</b> 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:	
Nombre:	Diana Paola Gordillo Aguilera
Cargo:	Responsable área de Cartera y Jurisdicción Coactiva
Dependencia:	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

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	Lupe Marcela Romero Cardozo	Contratista	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva
Revisó	Diana Paola Gordillo Aguilera	Responsable área de Cartera y Jurisdicción Coactiva	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES	OBJETO:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional	PRESUPUESTO OFICIAL:	CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000) M/CTE
-----------	---	---------	---	----------------------	---

IDENTIFICACIÓN							ANÁLISIS		EVALUACION		TRATAMIENTO				FORMA DE MONITOREO PLANEADA							
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del riesgo)	Probabilidad	Impacto	Opción de Manejo		Tratamiento Propuesto		PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?						
									Nivel	Asignación	Tratamiento específico / Controles a realizar	Responsable del tratamiento	Etapas Inicio	Etapas Fin								
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Presentación inadecuada de información por parte del contratista.	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Moderada	FONCEP	Proponente / Contratista	Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	La Responsable del área cartera y jurisdicción coactiva, 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 suscripción de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapas Precontractual	Etapas Contractual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte del Responsable área de cartera y jurisdicción coactiva	Una sola vez
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual y no fueron previstos en el objeto ni en las obligaciones contractuales iniciales.	Contradicción o disconformidad entre las prestaciones inherentes al objeto contratado y las exigidas por el contratante, que den génesis a controversias que entorpezcan la ejecución contractual.	2	2	Baja	x		X					Se definirá con claridad el objeto y las obligaciones específicas que cubran a cabalidad con la necesidad planteada en los documentos previos del contrato a suscribir.	Supervisor	Etapas Precontractual	Etapas Postcontractual	Mensualmente se diligenciará el informe de supervisión que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones planteadas y la satisfacción de la necesidad planteada con el cumplimiento de las mismas.	mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenten por parte del contratista soportes insuficientes o inadecuados para demostrar el cumplimiento de las obligaciones, actividades y/o productos del contrato.	Demoras en la revisión del informe de actividades por parte del supervisor del contrato/ Entorpece la ejecución del contrato.	3	2	Moderada		x				X		Asesor del área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, revisará mensualmente el informe de ejecución presentado por el contratista y dejara constancia de las insuficiencias o falencias evidenciadas en el informe de supervisión.	Supervisor	Etapas Contractual	Etapas Postcontractual	Mensualmente se revisará el informe de actividades elaborado por el contratista.	mensual
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de actos generales por parte de FONCEP orientados a implementar a nivel interno las medidas impartidas por parte del gobierno nacional y/o distrital con ocasión de la declaratoria del Estado de Emergencia económica, social y ecológica con ocasión del coronavirus COVID - 19.	Alteración de la relación contractual inicialmente pactada en la relación comercial, como consecuencia de decisiones administrativas adoptadas por el contratante, las cuales, tienen la vocación de limitar el cumplimiento de las prestaciones pactadas (pico y cedula para el ingreso a las sedes administrativas, implica no contar con los elementos requeridos de forma permanente para ejecutar determinadas actividades, lo cual conlleva a que se cumplan tardíamente particulares obligaciones) o hacer que su ejecución se tome más onerosa para las partes, (adquisición de trajes de bioseguridad, o equipos de especiales especificaciones que permitan ejecutar determinadas actividades contractualmente pactadas).	1	2	Baja	x			X			Revisión de las medidas adoptadas con el ánimo de determinar, en cada caso particular, las posibles afectaciones a la ejecución contractual, de modo que sea posible acudir a los diferentes mecanismos previstos en las normas contractuales, en procura de su atención inmediata evitando el incumplimiento de las prestaciones pactadas o la paralización del servicio contratado.	Supervisor	Etapas Contractual	Etapas Postcontractual	Se revisará con el contratista y se dejara constancia de ello en el informe de supervisión cada vez que la Administración expida un acto administrativo.	mensual	

DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA RESPONSABLE DEL ÁREA DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA





## 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 el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva para *“Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional”*.

**Idoneidad:** Título Profesional en Derecho con 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, Resolución DG-00071 del 9 de noviembre de 2021, expedida por la Dirección General de Foncep

**Experiencia:** Experiencia Laboral de cero (0) a doce (12) meses.

Se expide en Bogotá D.C, a los (03) días del mes de enero de 2022, a solicitud del Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva ID 438906.

**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 conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

**CERTIFICACIÓN PAA**  
**No. 077**

**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 la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional.	\$ 50.600.000	Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá	Recursos Distrito

La presente certificación se expide en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para JURISDICCION COACTIVA

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

Un cordial saludo



Ana Dilfa Pardo Suárez  
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 conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)**FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES**



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES  
Al contestar cite Radicado EI-00156-202200124-Sigef Id: 439305  
Folios: 2 Anexos: 2 Fecha: 04-enero-2022 13:04:54  
Dependencia: OFICINA ASESORA JURÍDICA  
Origen: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA  
Destino: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ  
Serie: 30.41 SubSerie: 0

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ  
Responsable Área Financiera

**DE:** CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**ASUNTO:** Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

Respetada Doctora:

De manera atenta solicito la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con las siguientes características:

**Descripción:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional.

**Valor Total:** CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000) M/CTE.

**Rubro:** 3-3-1-16-05-56-7592 Integración de la gestión pensional del distrito Bogotá.

**Programa presupuestal:** O2301160556000007592

**Fuente:** 1-100-F001 VA-Recursos distrito

**Descripción elemento PEP-PMR:** PM/0206/0106/000007592 Sistema Integrado de información para la gestión pensional del Distrito.

**Descripción producto MGA:** 4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión.

**Código posición presupuestaria:** O232020200882199.



**Descripción posición presupuestaria:** Otros servicios jurídicos n.c.p.

Cordialmente,

**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**  
**Jefe Oficina Asesora Jurídica**

Anexo: No existencia en planta – PAA 2022

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA	Jefe de Oficina	Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó	Marcela Romero Cardozo	Contratista	Cartera y Jurisdicción Coactiva	



0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 96

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ  
Firmado digitalmente por MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ  
Fecha: 2022.01.07 14:35:24 -05'00'

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
O2301160556000007592	Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá	O232020200882199 Otros servicios jurídicos n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	50.600.000
			Total	<b>50.600.000</b>

**Objeto:**

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional

Se expide a solicitud de CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA Cargo JEFE OFICINA mediante oficio número 439305 de ENERO 07 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2022

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

Aprobó: MCNUNEZROD 07.01.2022

Elaboró: JFBEDOYAS 07.01.2022

Impresión: 07.01.2022-14:34:32 MCNUNEZROD 0000218777 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.

**El Área de Cartera y Jurisdicción coactiva** 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 relacionadas con “Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional.”

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

**Formación – Idoneidad:** Título Profesional en Derecho con 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, Resolución DG-00071 del 9 de noviembre de 2021, expedida por la Dirección General de Foncep.

**Experiencia (General y/o Especifica):** Experiencia Laboral de 0 a 12 meses.

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

1. Apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva con la revisión y sustanciación de los documentos y actos administrativos que conforman el expediente de cobro coactivo, de acuerdo con la estadística del área.
2. Apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva con la revisión de los expedientes de cobro coactivo, a fin de verificar que se encuentren ajustados a la etapa procesal reportada en la estadística del área.
3. Apoyar a la revisión de las guías de entrega de los actos administrativos emitidos por el área de cartera y jurisdicción coactiva.
4. Apoyar a la revisión de los expedientes de cobro coactivo que se encuentren con acuerdo de pago, con los soportes del cumplimiento del mismo.
5. Apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva con la revisión de los documentos que soporten las demandas judiciales iniciadas o en contra dentro de los procesos coactivos y que sean reportados en la estadística del área.
6. Asistir a reuniones en los que se aborden temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales asignadas y/o en las que sea requerida su participación conforme a los requerimientos que se efectúen previa coordinación con el supervisor del

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

contrato, para lograr la estabilización del proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, establecido dentro del Plan Estratégico Institucional.

7. Presentar los informes propios de su gestión con destino a los organismos de control fiscal, que le sean solicitados por el supervisor.
8. Elaborar un documento que establezca la situación actual de los expedientes de cobro coactivo, donde se identifique los aspectos a mejorar en cada uno de los procesos.
9. Apoyar a la conservación en buen estado de la información que sea entregada por el FONCEP para el desarrollo de sus obligaciones, así mismo la documentación asignada debe estar organizada en los expedientes asignados de acuerdo con las normas establecidas con Gestión Documental.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a **LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO**, Identificado (a) con **C.C 39.813.555**, 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 **LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO**, Identificado (a) con **C.C 39.813.555**, tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para “Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional” requeridos por el FONCEP en el contexto descrito.

Para constancia se expide a los 18 días del mes de enero de 2022.



**Diana Paola Gordillo Aguilera**  
**Área De Cartera Y Jurisdicción Coactiva**

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES**



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES  
Al contestar cite Radicado EI-COM3115-202200673-Sigef Id: 441636  
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 18-enero-2022 11:46:23  
Dependencia: AREA DE JURISDICCION COACTIVA  
Origen: DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA  
Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA  
Serie: 0135 SubSerie: 0

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA  
Jefe Oficina Jurídica

**DE:** DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA  
Responsable Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

**ASUNTO:** SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO  
LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO

Respetado Doctor:

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta la solicitud realizada por Área de Cartera Hipotecaria y Jurisdicción Coactiva, atentamente solicito se adelante el trámite correspondiente para la elaboración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: *"Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la revisión del estado de los procesos de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, conforme a las entidades asignadas, contribuyendo en la estabilización de la gestión misional"*

Atentamente,

**DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA**  
Responsable Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

### Anexo: Documentos de contratación

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Revisó y aprobó	Diana Paola Gordillo Aguilera	Asesor	Cartera y Jurisdicción Coactiva
Proyectó	Marcela Romero Cardozo	Contratista	Cartera y Jurisdicción Coactiva