

<b>Dependencia Solicitante</b>	<i>Área Administrativa</i>
<b>Tipo de Recurso</b>	<i>Funcionamiento</i>
<b>Nombre del Proyecto</b>	<i>N/A</i>
<b>Meta del Proyecto</b>	<i>N/A</i>
<b>Fecha</b>	<b>Enero de 2022</b>
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</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><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”.*

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 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*

	<p>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”.</p> <p>Mediante el mismo artículo se adiciona el literal e) al artículo N° 65 del Acuerdo 257 de 2006, así:</p> <p><i>“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”</i></p> <p>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</p> <p>Adicionalmente, 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 administrativa, de conformidad con la certificación expedida por la subdirectora Financiera y Administrativa de FONCEP.</p> <p>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> <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>
<b>2.2 Necesidad</b>	<p>En consideración a la caracterización del Área Administrativa, la cual dentro del organigrama del FONCEP pertenece a las áreas de apoyo la misma tiene a su cargo dos procesos de suma importancia, como lo son el de Gestión Documental y el de Funcionamiento y Operaciones.</p>

	<p>Así las cosas, el primero, tiene como objetivo administrar el Sistema de Gestión Documental en el FONCEP (incluye el FPPB), garantizando el acceso y la preservación de la documentación, con el fin de dar cumplimiento a los fines legales e institucionales y facilita la toma de decisiones; mientras que el segundo obedece a proveer soluciones administrativas adecuadas (i.e. en precio, calidad y capacidad) a FONCEP, gestionando efectivamente los requerimientos administrativos no tecnológicos, y garantizar la adecuada administración de los bienes y servicios, que apoyen a la entidad en el logro de sus objetivos.</p> <p>En razón a lo anterior, el Área Administrativa asumió el componente de gestión ambiental de la entidad, ello con el fin de continuar dando cumplimiento a los lineamientos que las entidades deben seguir respecto a temas de austeridad, racionalización del gasto público y atención de criterios de uso y consumo, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, el cual es el instrumento de planeación, donde se parte de la situación actual del FONCEP a nivel ambiental, con el propósito de brindar información y estrategias necesarias para formular acciones de gestión ambiental que garanticen el cumplimiento de los objetivos formulados en el Decreto 456 de 2008 y en el PIGA.</p> <p>Expuesto lo anterior, es necesario contar con el apoyo de un profesional que apoye la gestión de los procesos de mejora continua, implementación de acciones y estrategias que contribuyan con la continuidad del componente de gestión ambiental basado en la Norma Técnica NTC-ISO 14001 y la cual debe realizarse según lo dispuesto en la Resolución 242 de 2014 “Por medio del cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental —PIGA”.</p>
<p><b>2.3. Conveniencia</b></p>	<p>La contratación requerida se lleva a cabo dentro de un esquema de unidad institucional para el desarrollo de las funciones relacionadas con el Área Administrativa de la entidad, sobre la base de un respaldo técnico e idóneo, en consideración a que actualmente el área, no cuenta en su planta de personal con una persona con la idoneidad y experiencia necesaria para coadyuvar en la implementación y formulación de estrategias de mejora del PIGA de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente, así como la respuesta a requerimientos de diferentes entes de control, como por ejemplo la Secretaria Distrital de Ambiente, respecto a temas de la gestión institucional a nivel ambiental.</p>
<p><b>2.4. Oportunidad</b></p>	<p>En atención a lo anteriormente expuesto, con el fin de asegurar la continuidad en la gestión, implementación y seguimiento al PIGA, así como la atención de los requerimientos formulados por diferentes entidades, respecto a temas ambientales, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada, teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta con la que actualmente cuenta la dependencia.</p>
<p><b>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</b></p>	<p>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</p>

	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	80111600	80000000- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	80110000- Servicios de recursos humanos	80111600- Servicios de Personal temporal
<b>3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección</b>				
<b>3.1 Indique la modalidad de contratación</b>	<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>				
<b>4.1 Objeto</b>	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP			
<b>4.2 Valor</b>	El valor del contrato será hasta por la suma de <b>CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)</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			
<b>4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b>	El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 210 del 19 de enero de 2022, Rubro: O21202020080383990 – descripción del Rubro: Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.” expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.			
<b>4.4 Forma de Pago</b>	<p>El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor cada una de <b>CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)</b>, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados.</p> <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>			

	<p>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)</p> <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 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.</p>
<p><b>4.5 Plazo de Ejecución</b></p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de <b>OCHO (08) MESES</b>, 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 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.</li> </ol>

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.

	<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> Obligaciones Específicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la revisión de la documentación del proceso de gestión ambiental así como del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y actualizar aquellos que se requieran dentro del marco de la política y lineamientos de la entidad.</li> <li>2. Brindar apoyo en la elaboración de evaluaciones periódicas al cumplimiento legal de la normatividad vigente aplicable al FONCEP, que afecte el proceso de gestión ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</li> <li>3. Apoyar al área administrativa en el monitoreo de los riesgos, indicadores, tareas, responsabilidades, en la plataforma visión empresarial con que cuenta la entidad. Del proceso de gestión de funcionamiento y operación y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA</li> <li>4. Generar propuestas para el mejoramiento del desempeño del proceso de funcionamiento y operación en lo relacionado especialmente, con austeridad en el gasto y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</li> <li>5. Apoyar al área administrativa en la planeación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción del área.</li> <li>6. Apoyar la realización de inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad, respecto a los estándares normativos, así como la generación de comunicaciones y promoción de aspectos relacionados con los procesos a cargo del área.</li> <li>7. Realizar las evaluaciones de las actividades del Plan de Gestión Ambiental PIGA del FONCEP y retroalimentar a la responsable del área administrativa para el diseño de los planes del siguiente año.</li> <li>8. Apoyar al área administrativa en la estructuración, seguimiento y control de los documentos necesarios para los distintos procesos de contratación y llevar la trazabilidad de cada uno de ellos.</li> <li>9. Proyectar los informes, presentaciones, actas de liquidación, documentos de justificación y demás que sean requeridos.</li> <li>10. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.</li> </ol>
<p><b>4.8</b> Informes</p>	<p>El contratista deberá presentar al <b>FONCEP NUEVE (09)</b> informes en razón a cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas.</p> <p>El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.</p>
<p><b>4.9</b> Lugar de Ejecución</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</p>	

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><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 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.</p> <p>La prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se encuentra enmarcada en el sector terciario de la economía, el cual incluye, todas aquellas actividades que no producen un bien en sí, pero que son indispensables para el funcionamiento de la economía. Por mencionar algunos ejemplos está el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, <b>los servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. Expuesto lo anterior, el presente contrato se enmarca dentro de la prestación de servicios de personal temporal, donde por medio de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal pretender satisfacer una necesidad de carácter transitorio para cumplir los fines esenciales de la administración.</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>5.2. Análisis perspectiva legal</p>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.6.1. 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 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><i>“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.</i></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="412 894 1500 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-ICC-030-2021</td> <td>Instituto Caro y Cuervo</td> <td>Ingeniería ambiental, con posgrado en temas ambientales y debe acreditar mínimo un año de experiencia específica en actividades relacionadas con el manejo ambiental en empresas o instituciones públicas</td> <td>Prestar los servicios profesionales para ejecutar el Plan institucional de gestión ambiental – PIGA- y socializar la gestión del Plan de Manejo y Protección – PEMP- de la Hacienda Yerbabuena</td> <td>\$7.000.000</td> </tr> <tr> <td>Número del proceso ADM62-PSP-2021</td> <td>Departamento del quindio</td> <td>Título profesional en biología y/o profesional en licenciatura de biología con un año de experiencia</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA</td> <td>\$2.885.000</td> </tr> <tr> <td>CD-104-2021</td> <td>FONCEP</td> <td>Título profesional título profesional en Salud Ocupacional, Ingeniería industrial,</td> <td>Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en la planeación, ejecución, seguimiento, control y</td> <td>\$5.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual	CD-ICC-030-2021	Instituto Caro y Cuervo	Ingeniería ambiental, con posgrado en temas ambientales y debe acreditar mínimo un año de experiencia específica en actividades relacionadas con el manejo ambiental en empresas o instituciones públicas	Prestar los servicios profesionales para ejecutar el Plan institucional de gestión ambiental – PIGA- y socializar la gestión del Plan de Manejo y Protección – PEMP- de la Hacienda Yerbabuena	\$7.000.000	Número del proceso ADM62-PSP-2021	Departamento del quindio	Título profesional en biología y/o profesional en licenciatura de biología con un año de experiencia	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA	\$2.885.000	CD-104-2021	FONCEP	Título profesional título profesional en Salud Ocupacional, Ingeniería industrial,	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en la planeación, ejecución, seguimiento, control y	\$5.000.000
No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual																	
CD-ICC-030-2021	Instituto Caro y Cuervo	Ingeniería ambiental, con posgrado en temas ambientales y debe acreditar mínimo un año de experiencia específica en actividades relacionadas con el manejo ambiental en empresas o instituciones públicas	Prestar los servicios profesionales para ejecutar el Plan institucional de gestión ambiental – PIGA- y socializar la gestión del Plan de Manejo y Protección – PEMP- de la Hacienda Yerbabuena	\$7.000.000																	
Número del proceso ADM62-PSP-2021	Departamento del quindio	Título profesional en biología y/o profesional en licenciatura de biología con un año de experiencia	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA	\$2.885.000																	
CD-104-2021	FONCEP	Título profesional título profesional en Salud Ocupacional, Ingeniería industrial,	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en la planeación, ejecución, seguimiento, control y	\$5.000.000																	

		ambiental o afines, ciencias de la administración. Matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique. Licencia en salud Ocupacional vigente. De Doce a veinticuatro meses de experiencia	evaluación del proceso de gestión del talento humano, seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema de Integrado de gestión en específico del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del FONCEP
--	--	---	--

Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.961.667)**, 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-0071 del 9 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”*.

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	1	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 0 meses a 12 meses de experiencia laboral	\$5.170.000

	Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de tipo profesional Universitario nivel 1 por valor de <b>CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)</b> , incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.
<b>6. Criterios para Seleccionar la Oferta</b>	
<b>6.1 Formación - Idoneidad</b>	Título Profesional en ingeniería ambiental, industrial, administración ambiental o administrativa o afines, y 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-0071 del 09 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, de los cuales seis (6) meses deben ser experiencia profesional relacionada en los siguientes temas: implementación de PIGA o manejo de residuos peligrosos o gestión de planes ambientales y compras verdes.
<b>7. Supervisión (Elimine o incluya las casillas según la necesidad)</b>	
<b>7.1 Supervisor 1</b>	Cargo: Responsable Área Administrativa
	Dependencia: Área Administrativa
<b>7.2 Supervisor 2</b>	Cargo:
	Dependencia:
<b>8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables</b>	
<p>El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que la Entidad Estatal debe <i>“incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación”</i> 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.</p> <p>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.</p>	
<b>9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables</b>	
<p>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.</p>	

**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

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-** Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio


Firma:	
Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	

**12. Gerente de proyecto de inversión-** Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión

Firma:	
--------	--

Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	

**13. Responsable de los recursos de funcionamiento-** Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento

Firma:	 Ana Dilfa Pardo Suarez Jefe de Área Administrativa
Nombre:	Ana Dilfa Pardo Suarez
Cargo:	Responsable
Dependencia:	área Administrativa

**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:	
Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	

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	German Ricardo Vargas Reyes	Contratista	área Administrativa
Revisó y Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez	Responsable	área Administrativa

**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



ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN  
CÓDIGO: FOR-APO-GCN-028  
VERSIÓN: 006

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

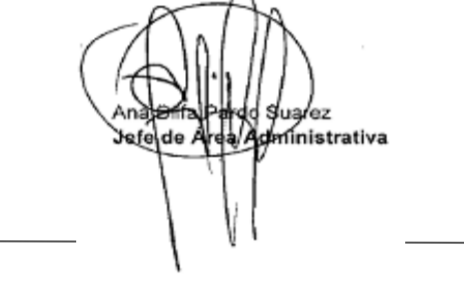
Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

PROCESO:		Contratación directa - Prestación de Servicios profesionales	OBJETO:	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de los actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONEP	PRESUPUESTO OFICIAL:	60.000.000		
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	EVALUACIÓN	TRATAMIENTO		FORMAS DE MONITOREO/PLANEA		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Cuál puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Probabilidad Impacto	Riesgo	Asignación	Origen de Manejo	Treatmento Propuesto	PLAZO ESTIMADO (Presupuestal)	FORMAS DE MONITOREO/PLANEA
Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
1	Incumplimiento en la presentación y/o entrega de productos o informes de actividades por parte del contratista en el desarrollo del contrato.	1 3	Mediano	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 reportará por escrito al contratista, con el fin de adelantar las acciones de mejora correspondientes.	Supervisor	Revisión de informes mensuales realizados y firmados por el supervisor
2	Deficiencia inadecuada del perfil del contratista o de la necesidad que se pretende satisfacer por parte del área contratante durante la selección de servicio previo.	1 3	Mediano	X	X	Definición de perfiles de acuerdo a las actividades que se desarrollarán dentro del contrato, definiendo requisitos mínimos de experiencia y formación académica.	Supervisor	Revisión de hoja de vida de los candidatos por el responsable de la selección previa.
3	Deficiencia de un contratista que se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad en el momento de seleccionar el elemento por la entidad.	1 2	Bajo	X	X	Sanciones disciplinarias para el ordenador del gasto.	Supervisor	Revisión de hoja de vida y documentos soporte aprobados para determinar la inhabilidad o incompatibilidad.
4	Deficiencia en la revisión del informe de actividades por parte del supervisor del contrato. Esto afecta la ejecución del contrato.	2 3	Mediano	X	X	Definición de un contratista que se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad en el momento de seleccionar el elemento por la entidad.	Supervisor	Revisión mensual del informe de ejecución presentado por el contratista y dejar constancia de las modificaciones o incidencias evidenciadas en el informe de supervisión.
5	Deficiencia de acciones generadas por parte de la UNICOP para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades por parte del contratista.	1 2	Bajo	X	X	Definición de acciones generadas por parte de la UNICOP para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades por parte del contratista.	Supervisor	Revisión de las medidas adoptadas con el fin de determinar, en cada caso particular, las posibles acciones a ser tomadas por el contratista, de modo que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en las bases contractuales, en procura de su adecuado cumplimiento.
6	Deficiencia en la presentación y/o actualización de cuentas de cobro por parte del contratista durante la ejecución del contrato.	1 2	Bajo	X	X	Definición de acciones generadas por parte de la UNICOP para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades por parte del contratista.	Supervisor	Revisión de plataforma SICOPE con el fin de validar que las cuentas de cobro y reportes se encuentren debidamente pagadas.

  
ANA DIGNA PARDO SUAREZ - RESPONSABLE AREA ADMINISTRATIVA

MONITOREO PRIMER TRIMESTRE				MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE				MONITOREO TERCER TRIMESTRE				MONITOREO CUARTO TRIMESTRE				Indique los riesgos que no hacen parte del proceso contractual y sus causas		
Fecha	¿Se materializó el riesgo?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	¿Se ejecutaron las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato?	¿Cumplió el contratista con las obligaciones establecidas en el contrato?	Presupuestal	Inverso	Categoría
12/31/2022	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	1	2	-



**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 el Recurso Humano suficiente en el Área Administrativa para *“Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP”*.

**Formación:** Título Profesional en ingeniería ambiental, industrial, administración ambiental o administrativa o afines, y 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-0071 del 09 de noviembre de 2021, expedida por la Dirección General de FONCEP.

**Experiencia** (General y/o Especifica): Experiencia laboral de 0 a 12 meses, de los cuales seis (6) meses deben ser experiencia profesional relacionada en los siguientes temas: implementación de PIGA o manejo de residuos peligrosos o gestión de planes ambientales y compras verdes.

Se expide en Bogotá D.C, el mes de enero de 2022, a solicitud del Área 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	María Teresa Apolinar Aguilar	Técnico	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.

**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

**CERTIFICACIÓN PAA  
No. 022****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 y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP	\$ 55.000.000	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	Recursos Distrito

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

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

Un cordial saludo



Ana María Perdomo 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



0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 210

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA  
NUÑEZ  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente  
por MELBA CECILIA  
NUÑEZ RODRIGUEZ  
Fecha: 2022.01.19  
16:38:47 -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
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	55.000.000
			Total	<b>55.000.000</b>

**Objeto:**

Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo RESPONSABLE ÁREA mediante oficio número 441717 de ENERO 18 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 19 DE 2022

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

Aprobó: MCNUNEZROD 19.01.2022

Elaboró: JFBEDOYAS 19.01.2022

Impresión: 19.01.2022-16:37:19 MCNUNEZROD 0000239200 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 Administrativa 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 y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP"*.

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 ingeniería ambiental, industrial, administración ambiental o administrativa o afines, y 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-0071 del 09 de noviembre de 2021, expedida por la Dirección General de FONCEP

#### **Experiencia (General y/o Específica):**

Experiencia laboral de 0 a 12 meses, de los cuales seis (6) meses deben ser experiencia profesional relacionada en los siguientes temas: implementación de PIGA o manejo de residuos peligrosos o gestión de planes ambientales y compras verdes.

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

1. Apoyar en la revisión de la documentación del proceso de gestión ambiental, así como del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y actualizar aquellos que se requieran dentro del marco de la política y lineamientos de la entidad.
2. Brindar apoyo en la elaboración de evaluaciones periódicas al cumplimiento legal de la normatividad vigente aplicable al FONCEP, que afecte el proceso de gestión ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
3. Apoyar al área administrativa en el monitoreo de los riesgos, indicadores, tareas, responsabilidades, en la plataforma visión empresarial con que cuenta la entidad. Del proceso de gestión de funcionamiento y operación y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
4. Generar propuestas para el mejoramiento del desempeño del proceso de funcionamiento y operación en lo relacionado especialmente, con austeridad en el gasto y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

#### **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**

5. Apoyar al área administrativa en la planeación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción del área.
6. Apoyar la realización de inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad, respecto a los estándares normativos, así como la generación de comunicaciones y promoción de aspectos relacionados con los procesos a cargo del área.
7. Realizar las evaluaciones de las actividades del Plan de Gestión Ambiental PIGA del FONCEP y retroalimentar a la responsable del área administrativa para el diseño de los planes del siguiente año.
8. Apoyar al área administrativa en la estructuración, seguimiento y control de los documentos necesarios para los distintos procesos de contratación y llevar la trazabilidad de cada uno de ellos.
9. Proyectar los informes, presentaciones, actas de liquidación, documentos de justificación y demás que sean requeridos.
10. 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 **DIANA MARCELA RODRÍGUEZ OCAMPO**, Identificado (a) con C.C 1.088.276.581, 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, **DIANA MARCELA RODRÍGUEZ OCAMPO**, Identificado (a) con C.C 1.088.276.581, tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP, requeridos por el FONCEP en el contexto descrito.

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



Ana Dilfa Pardo Suarez  
Jefe de Área Administrativa

**ANA DILFA PARDO SUAREZ**  
Responsable Área Administrativa



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES  
Al contestar cite Radicado EI-28001-202200842-Sigef Id: 442532  
Folios: 1 Anexos: 4 Fecha: 24-enero-2022 14:56:13  
Dependencia: AREA ADMINISTRATIVA  
Origen: ANA DILFA PARDO SUAREZ  
Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA  
Serie: 7 SubSerie: 0

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** **DR. CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**DE:** **DRA. ANA DILFA PARDO SUAREZ**  
Responsable Área Administrativa

**ASUNTO:** Solicitud Elaboración de Contrato

Cordial saludo,

De manera atenta, envié la documentación correspondiente al proceso que tienen por objeto: *“Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP”*, con el propósito de que elabore el respectivo contrato.

Un cordial saludo,

  
Ana Dilfa Pardo Suarez  
Jefe de Área Administrativa

**ANA DILFA PARDO SUAREZ**  
Responsable Área Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez	Responsable	Area Administrativa	

**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



Proyectó	German Vargas	Contratista	Area Administrativa	
----------	---------------	-------------	---------------------	--

**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**