

Dependencia Solicitante	<i>SUBDIRECCIÓN JURIDICA – ÁREA DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA</i>
Tipo de Recurso	<i>Funcionamiento</i>
Nombre del Proyecto	<i>N/A</i>
Meta del Proyecto	<i>N/A</i>
Fecha	ENERO 2023
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.	
1. Marco Legal	
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme 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.	
2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)	
2.1 Introducción	<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: <<(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.>></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>>.

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 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>>

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.

Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el **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.

Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán 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.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co**FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**

2.2
Necesidad

Mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, se modificó el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 2007 (Modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007), por medio del cual se adoptó la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, en el sentido de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y transformar la Oficina Asesora Jurídica en Subdirección Jurídica, en los siguientes términos:

<<[...]

Artículo 2º. ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL. El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, tendrá la siguiente estructura interna y funcional

1. Junta Directiva
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.2. Oficina de Informática y Sistemas
 - 2.3. Oficina de Control Interno
 - 2.4. Oficina de Control Disciplinario Interno
3. Subdirección Financiera y Administrativa
4. Subdirección de Prestaciones Económicas
 - 4.1. Gerencia de Pensiones
 - 4.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes
5. Subdirección Jurídica [...]>>

Aunado a lo anterior, el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022 registro el catálogo de funciones a cargo de la Subdirección Jurídica en los siguientes términos:

<<[...]

ARTICULO 5º: Funciones de la Subdirección Jurídica Corresponde a la Subdirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirigir el proceso de gestión contractual de la Entidad en el desarrollo de sus diferentes etapas, de conformidad con el manual de contratación y la normativa vigente.
- b) Dirigir la aprobación y el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor del FONCEP y controlar su vencimiento y su renovación.,
- c) Dirigir y expedir los conceptos que en materia jurídica o que dentro del ámbito de su competencia le sean solicitados, orientar institucionalmente en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico y conceptuar sobre la interpretación de las normas legales, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias.
- d) Dirigir y adelantar el control de legalidad a los proyectos de acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban suscribir por la

dirección general y los proyectos de decretos cuya regulación requiera participación de la entidad, en los casos en que así lo disponga el Director General, con el fin de orientar las actuaciones jurídicas y prevenir el daño antijurídico del FONCEP, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias.

e) Revisar el sustento jurídico de los recursos que deba resolver la Dirección General, excepto los originados en la facultad disciplinaria.

f) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos en que así lo disponga el Director General.

g) Dirigir la gestión y defensa judicial de FONCEP, en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que esta deba promover conforme a los lineamientos legales y ante las instancias judiciales y administrativas, de conformidad con las delegaciones que le sean conferidas para estos efectos y en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital, cuando corresponda.

h) Dirigir las acciones necesarias para la compilación y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos, técnicos y misionales de la entidad, de forma oportuna, acertada y responsable.

i) Dirigir el proceso de las actividades encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Entidad, por conceptos no misionales, mediante el cobro persuasivo y coactivo, en las condiciones que señale la ley.

j) Dirigir el proceso de cobro y defensa en jurisdicción coactiva de las cuotas partes pensionales, en los que sea parte FONCEP.

k) Dirigir el proceso de gestión de la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y vivienda Distrital – FAVIDI, así como coordinar la gestión de liberación de gravámenes hipotecarios.

l) Dirigir en primera instancia las actuaciones a que haya lugar, dentro del proceso disciplinario en la etapa de juzgamiento de conformidad con la normativa vigente.

m) Dirigir el desarrollo la etapa probatoria en juicio con los elementos probatorios recaudados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

n) Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios, garantizando el debido proceso de las partes procesales.

- o) Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- p) Dirigir la respuesta a las PQRSD formuladas por los entes de control y organismos públicos, relacionadas con los asuntos jurídicos dentro del marco normativo vigente, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias.
- q) Ejercer la secretaría técnica de la Junta Directiva de Foncep, de conformidad con la Ley y la normatividad interna que regule sus funciones.
- r) Atender y responder las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna, eficaz y de acuerdo con los términos establecidos por la ley. [...]>>

Como se puede evidenciar del texto antes citado, el alcance competencial del Área De Cartera Y Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Jurídica se erige con especial relevancia en el cumplimiento de la actividad misional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, *grosso modo*, al orientar todo su actuar por la representación judicial y extrajudicial de esta última en procesos judiciales y actuaciones administrativas en defensa de los intereses institucionales presentes en el ejercicio del **privilegio exorbitante** de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales. En particular, desde que se da inicio y hasta la conclusión de los procesos ejecutivos que se tramiten en procura de la recuperación de cartera vencida y para el cobro de cartera con el fin de obtener el pago extrajudicial, previa iniciación de los procesos ejecutivos que correspondan.

Ahora bien, no sobra recordar que, por mandato de la Ley 1066 de 2006, corresponde a las entidades públicas, de forma <<**permanente**>>, desplegar las actuaciones que mejor correspondan en procura de obtener la liquidez para el Erario, por tanto, se instituye el deber a cargo de FONCEP, Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, de adelantar el cobro de obligaciones a fin de garantizar y defender los intereses de la Entidad.

En la actualidad, la Subdirección Jurídica está conformada de la siguiente manera:

Denominación	Código	Grado	No. de cargos
Profesional Especializado	222	24	1
Profesional Universitario	219	17	2
Profesional Universitario	219	18	1

Secretario Ejecutivo	425	26	1
Asesor- Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva	105	04	1

Ahora bien, como se evidencia en la tabla antes integrada, actualmente la Subdirección Jurídica cuenta con cuatro (4) abogados de planta y un (1) Asesor que cumplen actividades específicas, de acuerdo con el catálogo de funciones establecidas en el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, las cuales se detallan a continuación:

- Profesional Especializado Grado 24: Realiza temas correspondientes a escrituración de procesos de escrituración de procesos hipotecarios y en contingencias apoya en algunos casos el proceso de liquidaciones de contratos.
- Profesional Universitario 17: Se encarga de la ejecución de todas las actividades que se desprenden de comité de conciliación así como del seguimiento y ejecución de la política de daño antijurídico al interior de la Entidad
- Profesional Universitario 17: Conforme a las condiciones de idoneidad y experiencia que ostenta el profesional que actualmente ocupa este cargo, realiza funciones de apoyo en materia de contratación directa.
- Profesional Universitario 18: Se encarga de Emisión y revisión de actos administrativos y emisión de conceptos todos relacionados con temas pensionales que se encuentren a cargo de la Subdirección.
- Asesor- Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva 04: Se encarga, entre otras funciones, de: Asesorar el procedimiento administrativo de cobro coactivo de los créditos a favor del FONCEP mediante la aplicación de las políticas, planes y programas en los asuntos de su competencia; Asesorar las etapas establecidas en el proceso administrativo de cobro coactivo, estableciendo el reparto de los procesos en sus diferentes etapas, en concordancia con la normativa vigente; Asesorar los procesos para el cobro de las obligaciones generadas por cartera hipotecaria, de acuerdo con la normativa vigente, a fin de recaudar los dineros a que tiene derecho el FONCEP.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta claro que, el personal de planta para ejecutar aquellas relacionadas con cobro persuasivo y/o coactivo, así como todas las actuaciones administrativas que conlleve a la recuperación de dineros públicos por concepto de Cuotas Partes Pensionales, reintegro de aportes pensionales, mesadas pensionales y costas judiciales; claramente resulta insuficiente, lo cual, se traduce en la asunción de mayor carga laboral por parte del Asesor- Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en un contexto en el cual, por virtud de la Ley 2101 de 2021, modificatoria del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en el inmediato presente, la jornada laboral se

reducirá de 48 a 47 horas a la semana, comprometiendo, incluso, su responsabilidad y la de la entidad en los términos del artículo 6 y 90 de la constitución política.

En consecuencia, se encuentra acreditada la insuficiencia de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio con la experiencia y el perfil diferente a los establecidos en el manual de funciones y competencias de FONCEP, por tanto, corresponde a este último disponer de personal idóneo para atender de forma oportuna, efectiva y eficaz el amplio catálogo de actividades que soportan la misionalidad del área, esto es, adelantar el cobro de obligaciones exigibles a su favor a fin de garantizar y defender los intereses de la Entidad (cobro persuasivo y/o coactivo).

Para lo anterior, el área de cartera y jurisdicción coactiva requiere contar con un número plural de profesionales que desarrollen el mismo objeto y obligaciones, teniendo que cuenta que a la fecha el cobro de obligaciones en sede administrativa a favor de la Entidad es el siguiente:

Procesos Cuotas partes:	508 por valor \$ 145,393,697,929
Procesos reintegro de aportes pensionales:	84 por valor \$ 580,501,668
Procesos reintegro mesadas pensionales	51 por valor \$ 746,161,743
Procesos costas judiciales:	106 por valor \$158,334,209
Procesos en defensa de coactivo	108 por valor \$ 322,393,000,000

Por su parte, en el marco de lo establecido en la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ya se anotó, resulta conveniente y necesario satisfacer los requerimientos institucionales y con ello garantizar la continua e ininterrumpida prestación del servicio misional a cargo de FONCEP, acudiendo a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el marco de la Ley 80 de 1993 (# 3, Art. 32) y el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.4.9), teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Si bien es cierto, de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y la Circular Conjunta 100-05-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses de la vigencia fiscal 2023, se deberán desarrollar las innumerables acciones tendientes a crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para satisfacer en mayor medida los requerimientos misionales y administrativos que a la fecha se han atendido vía contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; también es cierto que, en el marco de las disposiciones legales contenidas en la Ley 909 de 2004, la creación de plantas temporales requerirán de la realización acuciosa de estudios técnicos (cargas laborales, etc.) que se apoyen en los derroteros contenidos en la guía denominada <<Rediseño Institucional de Entidades Públicas>> elaborada por el DAFP, los cuales, como es natural, deberán ser realizados directamente o contratados a través de un tercero colaborador del Estado, en este último caso, se deberán agotar los procedimientos de

selección de contratista que, en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás que los modifiquen o adicionen, resulten necesarios para suplir dicha necesidad. *(La necesidad antes referida y su probable contratación, se erige como el ejemplo representativo de la cambiante realidad administrativa).*

Aunado a lo anterior, en los términos del numeral 2° del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, se deberán gestionar las actuaciones administrativas internas que permitan la <<**apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales**>> de los empleos de carácter temporal que, previo estudio técnico, sean requeridos para satisfacer las necesidades actuales.

Los procesos, trámites, actuaciones y decisiones que tengan génesis en cumplimiento de los derroteros normativos antes aludidos y de los postulados del principio de legalidad, requieren inescindiblemente del agotamiento de una serie de etapas y del acatamiento de específicos términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico, verbigracia, en el ámbito territorial, toda planta temporal para una Gobernación o Alcaldía, **exige de la aprobación técnica** por parte del gobernador o alcalde respectivamente así como del Departamento Administrativo del Servicio Civil, previa viabilidad presupuestal.

En este contexto, el propósito de formalización del empleo que se exhorta en la Circular Conjunta No. 01 de 2023 y Circular Conjunta No. 100-005-2022, en armonía con los postulados de los principios de legalidad, responsabilidad, economía y del interés público, **no podrá hacerse efectivo** dentro del término aludido en los actos administrativos precitados, esto es, cuatro (4) meses; contrario, atendiendo a las innumerables cargas misionales que **no pueden ser desatendidas** sin que sufran afectaciones considerables y con ello se vean lesionadas garantías fundamentales como las que se encuentran en el ámbito competencial de FONCEP, podría afirmarse que, tales exigencias pueden ser objeto de conclusión excediendo el lapso otorgado, incluso, si en gracia de discusión tan sólo quedase por realizar, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, el respectivo <<**nombramiento en los empleos temporales**>>, en atención a la dinámica misma de la decisión de nombramiento, comunicación, aceptación y posesión, podrían tomar un tiempo importante alejado ampliamente del informado en las respectivas circulares conjuntas.

Expuesto lo anterior, es preciso traer a colación un riesgo previsible que puede tener lugar como consecuencia del no cumplimiento de las necesidades, metas y objetivos institucionales trazados por cada una de las dependencias de FONCEP en el marco de la planeación para la presente vigencia, los cuales, se materializarían en la afectación grave, incumplimientos e imposibilidad de ejecutar las actividades administrativas requeridas en el marco del desarrollo de la misionalidad de la Entidad; riesgo que se mitiga con la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pretendidos y requeridos por el término <<**INDISPENSABLE**>> para satisfacer las distintas necesidades institucionales, en los términos del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, el riesgo relacionado con el catálogo de restricciones que trae consigo la Ley 996 de 2005, mejor conocida como <<**Ley de Garantías Electorales**>>, la cual, en el último inciso del párrafo del artículo 38 instituye como prohibición en cabeza de los <<gobernadores, alcaldes

municipales y/o distritales, secretarios, gerentes y directores de entidades descentralizadas del orden municipal, departamental o distrital>>, la siguiente actuación:

<< **La nómina del respectivo ente territorial** o entidad **no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular**, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa>> (Negrilla fuera de texto)

De acuerdo con la prohibición antes citada y en armonía estricta con el pronunciamiento emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Conceptos 031751 del 21 de enero de 2022 y 151521 del 21 de abril de 2022, en armonía con lo manifestado por el H. Tribunal de lo constitucional en Sentencia C-1153 de 2005, se encuentra **proscrita** la posibilidad de <<**modificar la nómina**>> del respectivo ente territorial y realizar cualquier forma de <<**vinculación que afecte la nómina**>> estatal a través de la **creación de cargos nuevos y la provisión** de los mismos **dentro de los cuatro (4) meses** anteriores a las elecciones, esto es, de acuerdo con la Resolución No. 28229 del 14 de octubre de 2022, elecciones que se llevarán a cabo el **29 de octubre de 2023, salvo las excepciones taxativas** contempladas por el legislador en la misma norma, a saber: **I)** Cuando se trate de <<**provisión de cargos**>> por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, cuya provisión sea indispensable para el cabal funcionamiento de la administración pública y **II)** en los casos de aplicación de las normas de <<carrera administrativa>>. Respecto a esta última excepción, es oportuno recordar que, los <<**empleos temporales**>> son ampliamente desemejantes a los de <<**carrera administrativa**>>, como bien se evidencia en la clasificación de los empleados públicos que trae el artículo 1° de la Ley 909 de 2004 y que expresa:

<<[...] De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- a) Empleos públicos de carrera;
- b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- c) Empleos de período fijo;
- d) **Empleos temporales.** [...]>> (Negrilla fuera de texto)

Por otra parte, resulta imperioso señalar que, si bien es cierto el numeral 4°, del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 <<Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios>> establece que, corresponde a los alcaldes <<Crear, suprimir o fusionar **los empleos de sus dependencias**, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes>>, también es cierto que, se erige la

	<p>prohibición de <<crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado>>.</p> <p>En este sentido, resultaría probable que, las apropiaciones presupuestales requeridas para la creación de empleos temporales, excedan el monto global destinado para gastos de personal en el presupuesto aprobado, lo cual, además de constituirse en una restricción de orden legal, representaría un riesgo adicional que solo tendrá la vocación de hacer presencia luego de la conclusión efectiva de los respectivos estudios, por tanto, desterrar la herramienta del <<Contrato Estatal>> otorgada por el legislador y el constituyente, podría situar en grave riesgo no solo la misionalidad de FONCEP sino los derechos fundamentales de sus usuarios.</p> <p>Por lo anterior y en armonía con lo dispuesto en el numeral 6.1 de la Circular Conjunta No. 01 de 2023 y en concordancia con lo señalado en la Circular Conjunta No. 001 del 10 de enero de 2023, emitida por la Secretaría Jurídica y Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC., una vez verificada la necesidad de contratar los servicios requeridos a través de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión como resultado de la insuficiencia en planta y expuestas las consideraciones con las cuales se justifican, en el marco de los postulados del principio de responsabilidad (Art. 90 de la CP), los riesgos de crear empleos de planta temporal en el inmediato presente y en el marco de las restricciones electorales 2023 y sin estudios ni apropiaciones presupuestales, se procede a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con el cual se satisface la misma por un plazo que supera los cuatro (4) meses.</p>										
<p>2.3. Conveniencia</p>	<p>Resulta conveniente la presente contratación a efectos de fortalecer las actividades tendientes a la conciliación y recuperación de cartera, así como para iniciar, adelantar y llevar hasta su culminación el procedimiento administrativo de cobro coactivo de cuotas partes pensionales, reintegro de aportes, mesadas pensionales y costas judiciales.</p>										
<p>2.4. Oportunidad</p>	<p>La presente contratación se constituye en una oportunidad para llevar a cabo una apropiada estructuración, revisión y validación de los diferentes expedientes coactivos en las diferentes etapas procesales, atendiendo las insuficiencias de personal de planta.</p>										
<p>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</p>	<p>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</p> <table border="1" data-bbox="360 1325 1546 1545"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600-Servicios de personal Temporal</td> <td>80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td> <td>80110000 Servicios de recursos humanos</td> <td>80111600 Servicios de personal temporal</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	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
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							
<p>3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección</p>											

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

<p>3.1 Indique la modalidad de contratación</p>	<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>
<p>4. Determinación del Objeto Contractual</p>	
<p>4.1 Objeto</p>	<p>Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello.</p>
<p>4.2 Valor</p>	<p>El valor del contrato será hasta por la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$62.910.750) M/CTE, incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C</p>
<p>4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p>	<p>El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 82 del 11 de enero de 2023, Rubro: O21202020080282199 – descripción del Rubro: Otros servicios jurídicos n.c.p.” expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.</p>
<p>4.4 Forma de Pago</p>	<p>El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor cada una de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS (\$5.470.500) M/CTE., 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> <ul style="list-style-type: none"> 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>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>PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento a entregables, el formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y formato de solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso el valor final del contrato corresponderá a la sumatoria de los pagos periódicos pactados en el mismo, los cuales serán proporcionales a los servicios efectivamente prestados.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que aplique de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, 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 2023. b) El segundo, comprendido entre el 18 de diciembre 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>4.5 Plazo de Ejecución</p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, 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>4.6 Obligaciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. 2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 6. Cumplir con las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual en coordinación con lo señalado por el Supervisor del contrato. En caso de haber sido asignados elementos para el desarrollo del contrato deberá responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina FONCEP.

	<ol style="list-style-type: none"> 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, la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (Resolución No. DG - 00072 del 29 de septiembre de 2022), así como el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP. 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. 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>4.7 Obligaciones Específicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la ejecución de las actividades necesarias para el trámite de la etapa de cobro persuasivo y/o coactivo de manera mensual en cada uno de los expedientes asignados en reparto, con el fin de cobrar y recuperar dineros a favor de la entidad por deudas u obligaciones dentro de los procesos administrativos a cargo de FONCEP. 2. Mantener la estadística actualizada de los procesos asignados en reparto para cobro persuasivo y/o coactivo a favor del FONCEP, con un estricto control y seguimiento de las actuaciones que deban surtirse, garantizando el debido proceso en cada una de las actuaciones asignadas en el marco de los requerimientos normativos vigentes.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Proyectar las comunicaciones internas y externas, las fichas técnicas de repetición y/o de conciliación que son presentadas al Comité de Conciliación del FONCEP correspondientes a los procesos a su cargo, previa asignación por parte del supervisor. 4. Proyectar para aprobación del supervisor del contrato, los actos administrativos y ejecutar las actuaciones requeridas en los trámites de avalúos, diligencias de secuestro y remate de bienes señalados dentro del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y/o coactivo requerido en cada expediente, de los créditos a favor del FONCEP, conforme con el procedimiento legal aplicable y vigente. 5. Realizar los informes y presentaciones que le sean requeridos conforme a la periodicidad y plazos establecidos, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato. 6. Realizar el informe de reporte mensual del recaudo realizado de los procesos a su cargo por cobro persuasivo y/o coactivo a favor del FONCEP de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 7. Alimentar en términos de calidad y oportunidad las bases de datos, seguimientos y sistemas de información institucionales con ocasión a los procesos que maneja el área, previa coordinación con el supervisor del contrato. 8. Acompañar, proyectar y verificar los acuerdos de pago que sean suscritos y que permitan la recuperación de la cartera con el fin de mejorar el recaudo de cobro persuasivo y/o coactivo en cada uno de los expedientes asignados en reparto, con el fin de cobrar las obligaciones a favor del FONCEP, para aprobación del supervisor del contrato. 9. Tramitar y responder en oportunidad las solicitudes asignadas por parte del supervisor de manera mensual a través del aplicativo SIGEF o el sistema documental que haga sus veces, el cual, deberá mantener al día. 10. Ejecutar todas las actividades necesarias que permitan mantener los expedientes correspondientes a los procesos a su cargo, previo reparto por parte del supervisor. 11. Realizar el seguimiento y control mensual de los procesos a su cargo que se encuentran en estado <<demanda>>, validando de forma constante la etapa actual de los diferentes procesos, efectuando en oportunidad las alertas que correspondan en salvaguarda de los intereses institucionales. 12. Asistir a las 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.
<p>4.8 Informes</p>	<p>El contratista deberá presentar al FONCEP, para cada pago un informe de ejecución y desarrollo del objeto contractual, en el cual describa las actividades desarrolladas en el periodo objeto de reporte.</p> <p>El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.</p>
<p>4.9 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>5. Análisis Del Sector</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>5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)</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.</p> <p>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>Aunado a lo anterior, se identificó en dicho sector que, los servicios requeridos se enmarcan en el sector terciario o sector servicios. Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, publicidad, etc</p> <p>El sector de servicios profesionales de asuntos legales en Colombia, está integrado por profesionales de diversas áreas de conocimiento, como lo es entre otras, derecho laboral, derecho civil, derecho administrativo, derecho penal, etc.</p> <p>Para el caso del presente contrato se requerirá un profesional con conocimientos formación académica en derecho y que cuente con experiencia en prestación de servicios en temas relacionados con el objeto del contrato a desarrollar, particularmente, lo relacionado con el cobro persuasivo y/o coactivo.</p>
--	---

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



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

	<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><<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</p>

	<p><i>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></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>5.3 Estudio del sector y estudio de Mercado</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="360 1176 1523 1747"> <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>FDLRUU-CD-458-2020</td> <td>ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE</td> <td> Formación Académica: Profesional en Derecho Experiencia: Más de tres (3) años de experiencia </td> <td>Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar al fondo de desarrollo local en el análisis, revisión, trámite para cobro persuasivo y coactivo</td> <td>\$ 5.500.000</td> </tr> <tr> <td>IDU-ID-SGGC-PSP-1615-STJEF-2021</td> <td>INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO</td> <td> Formación Académica: Título profesional, tarjeta, o matrícula profesional en los casos de Ley en Derecho </td> <td>Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales en la revisión, seguimiento, control y gestión de las</td> <td>\$6.720.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual	FDLRUU-CD-458-2020	ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	Formación Académica: Profesional en Derecho Experiencia: Más de tres (3) años de experiencia	Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar al fondo de desarrollo local en el análisis, revisión, trámite para cobro persuasivo y coactivo	\$ 5.500.000	IDU-ID-SGGC-PSP-1615-STJEF-2021	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	Formación Académica: Título profesional, tarjeta, o matrícula profesional en los casos de Ley en Derecho	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales en la revisión, seguimiento, control y gestión de las	\$6.720.000
No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual												
FDLRUU-CD-458-2020	ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	Formación Académica: Profesional en Derecho Experiencia: Más de tres (3) años de experiencia	Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar al fondo de desarrollo local en el análisis, revisión, trámite para cobro persuasivo y coactivo	\$ 5.500.000												
IDU-ID-SGGC-PSP-1615-STJEF-2021	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	Formación Académica: Título profesional, tarjeta, o matrícula profesional en los casos de Ley en Derecho	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales en la revisión, seguimiento, control y gestión de las	\$6.720.000												

		<p>Experiencia:</p> <p>De 30 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato</p>	<p>actuaciones jurídicas relacionadas con la asignación y cobro coactivo de la contribución por valorización ordenada mediante el Acuerdo 724 de 2018. Registro No. 1553- 128520"</p>	
CONTRATO 038 - 2022	FONCEP	<p>Formación Académica:</p> <p>Título profesional en Derecho y/o matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique</p> <p>Experiencia:</p> <p>De 12 meses a 24 meses de experiencia laboral, de los cuales mínimo doce (12) debe ser experiencia profesional relacionada en actividades o labores similares al objeto a contratar.</p>	<p>Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la entidad.</p>	\$ 5.470.500

Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$5.896.833)** 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 - 00101 del 24 de noviembre de 2022, "Por la cual se fijan los parámetros, criterios objetivos y valores de referencia, para establecer los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a

	<p>la gestión que celebre el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, en la vigencia 2023 “.</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="363 478 1552 615"> <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>2</td> <td>Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique</td> <td>N/A</td> <td>De 12 meses a 24 meses de experiencia laboral</td> <td>\$ 5.800.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de tipo Profesional Universitario Nivel Dos (2) por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.470.500) incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.</p>	TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA	Profesional Universitario	2	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 12 meses a 24 meses de experiencia laboral	\$ 5.800.000
TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA								
Profesional Universitario	2	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 12 meses a 24 meses de experiencia laboral	\$ 5.800.000								
6. Criterios para Seleccionar la Oferta													
6.1 Formación - Idoneidad	Título Profesional en Derecho con Matrícula o Tarjeta Profesional (en los casos que aplique). Lo anterior 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 - 00101 del 24 de noviembre de 2022, expedida por la Dirección General de FONCEP.												
6.2 Experiencia (General y/o Específica)	Experiencia Laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses de los cuales mínimo doce (12) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el objeto u obligaciones a ejecutar												
7. Supervisión													
7.1 Supervisor 1	<p>Cargo: Asesor Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva</p> <p>Dependencia: Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva</p>												
8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables													
<p>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.</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>													

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 seis (6) 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:	

Sede Principal


Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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:	
Nombre:	DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA
Cargo:	ASESOR DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA
Dependencia:	AREA DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA

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	Marcela Romero Cardozo	Contratista	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva
Revisó y Aprobó	Diana Paola Gordillo Aguilera	Asesora	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS	OBJETO:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello	PRESUPUESTO OFICIAL:	\$62.910.750
-----------	----------------------------------	---------	--	----------------------	--------------

IDENTIFICACIÓN							ANÁLISIS		EVALUACION		TRATAMIENTO					FORMA DE MONITOREO PLANEADA							
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del riesgo)	Probabilidad	Impacto	Categoría	FONCEP	Proponente / Contratista	Opción de Manejo					Tratamiento Proyectado		PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?	
												Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento específico / Controles a realizar		Responsable del tratamiento	Etapa Inicio			Etapa Fin
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Presentación inadecuada de información por parte del contratista.	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Moderada	X		X						La asesora de cartera y jurisdicción coactiva, revisará una vez sean aportados los documentos del contratista, que los mismos se encuentran aportados en debida forma y deja constancia de ello con la suscripción de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapa Selección	Etapa Contratual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte de La asesora de cartera y jurisdicción coactiva,	Una sola vez
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia de FONCEP o que provenga de la labor realizada por el contratista.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	1	Baja		X		X					La asesora de cartera y jurisdicción coactiva, hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. Asimismo, establecerá recomendaciones específicas de acuerdo con la naturaleza de la información a entregar (cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Postcontractual	Periodicamente a través del seguimiento y control que se ejerza frente a la ejecución del contrato.	Periodicamente
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Inhabilidad sobreviniente en el contratista	paralización de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad	1	3	Moderada	X						X		Verificación de la declaración bajo juramento presentada en el informe de actividades del contratista mensualmente, en donde señala que durante el periodo reportado no se encuentra en causales de inhabilidad sobreviniente s para la ejecución del contrato	Supervisor	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Constancia en informe de supervisión	mensual
4	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Cambio normativo mediante la expedición de una medida de carácter general que incida en forma grave y anormal el contrato a causa de su implementación (expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, cargas), esta medida debe provenir de una autoridad externa a las partes.	Entorpece gravemente la ejecución del contrato y lo conduce a asumir los sobrecostos necesarios para superar las dificultades y cumplir las obligaciones adquiridas.	1	2	Baja	X	X		X					verificación del cambio normativo que pueda incidir en la actividad contractual	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Desde la suscripción del contrato y durante su ejecución verificar periódicamente el cambio normativo, tanto tributario como en otros ámbitos, que a causa de medidas de carácter general emanadas por una autoridad externa incidan de forma grave y anormal el contrato.	permanente
5	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	1	2	Baja	X	X		X					Fortaleciendo la virtualidad en la ejecución del contrato a través de las TIC cuando por necesidad del servicio y previa coordinación con el supervisor del contrato deban de cumplirse prestaciones de forma presencial.	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Dar aplicación a las alternativas virtuales	Eventual

DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA
ASESORA DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA

MONITOREO PRIMER TRIMESTRE						MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE						MONITOREO TERCER TRIMESTRE						MONITOREO CUARTO TRIMESTRE															
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna A8, indique ¿Cuál tratamiento como fueron diseñadas?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles?	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializó el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna B8, indique ¿Cuál acción y cual fue su impacto?	¿Se ajustaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles?	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializó el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna C8, indique ¿Cuál acción y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles?	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializó el riesgo)			Indique los riesgos que no fueron contemplados en el proceso contractual y que deberían contemplarse para futuros procesos de contratación. (Ultimo trimestre de la vigencia)	EVALUACION FINAL REAL (Ultimo trimestre)					
						Probabilidad	Impacto	Gravedad							Probabilidad	Impacto	Gravedad							Probabilidad	Impacto	Gravedad		Probabilidad	Impacto	Gravedad			
ene-23	No		Si	Revisión de soporte y firma hoja de Vida SIDAP	Mantener	1	1	Baja		No		Si	Mantener		1	2	Baja		Si		Si	Mantener		1	2	Baja			1	2	Baja		
								N/A									N/A														N/A		
								N/A									N/A															N/A	
								N/A									N/A																N/A



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 y 03 del 2022 expedidos por la Junta Directiva de la entidad y 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, contenido en la Resolución SFA 000343 de 2019, 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 acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello”*.

Idoneidad: Título Profesional en Derecho con Matricula o Tarjeta Profesional (en los casos que aplique). Lo anterior 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 - 00101 del 24 de noviembre de 2022, expedida por la Dirección General de FONCEP.

Experiencia: Experiencia Laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses de los cuales mínimo doce (12) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el objeto u obligaciones a ejecutar.

Se expide en Bogotá a los cinco (5) días del mes de enero de 2023, a solicitud del Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva mediante comunicación radicada con ID 512155.

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y Aprobó	Sara Moreno Nova	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. 032

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 2.023 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	RUBRO	FUENTE
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello	\$62.910.750	Otros servicios jurídicos n.c.p.	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. 02 de enero de 2023

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
Reviso	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa
Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	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**FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-COM3115-202300297-Sigef Id: 512515

Folios: 1 Anexos: 2 Fecha: 10-enero-2023 13:19:32

Dependencia: AREA DE JURISDICCIÓN COACTIVA

Origen: DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA

Destino: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

Serie: 0135 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRÍGUEZ
Responsable del Área Financiera

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

ASUNTO: SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Respetada Doctora

Comedidamente solicito se sirva expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, para iniciar el proceso de contratación cuyo objeto es:

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello.

Unidad ejecutora: Subdirección Jurídica – Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

Rubro presupuestal: O21202020080282199 - Otros servicios jurídicos n.c.p.

Fuente de financiación: Recursos Distrito

Valor del CDP: **SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$62.910.750) M/CTE**

Atentamente,

DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA

Responsable Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva

Anexo: PAA – Certificado no existencia en planta

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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 : 82

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA

CECILIA

NUÑEZ

RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por
MELBA CECILIA
NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2023.01.11
07:50:00 -05'00'

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080282199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	62.910.750
			Total	62.910.750

Objeto:

Ampara el pago del proceso de contratación cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello. ID. 512515.

Se expide a solicitud de DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA Cargo RESPONSABLE ÁREA mediante oficio número 512515 de ENERO 10 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 11 DE 2023

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

Aprobó: MCNUNEZROD 11.01.2023

Elaboró: JCSAENZS 11.01.2023

Impresión: 11.01.2023-07:39:43 MCNUNEZROD 0000361153 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.

La **Subdirección Jurídica - Asesora 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

A. VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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 acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello >>.

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

Idoneidad:

Formación académica:

Título Profesional en Derecho con Matricula o Tarjeta Profesional (en los casos que aplique). Lo anterior 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 – 00101 del 24 de noviembre de 2022, expedida por la Dirección General de FONCEP

Experiencia:

Experiencia Laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales mínimo doce (12) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el objeto u obligaciones a ejecutar

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

1. Acompañar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la ejecución de las actividades necesarias para el trámite de la etapa de cobro persuasivo y/o coactivo de manera mensual en cada uno de los expedientes asignados en reparto, con el fin de cobrar y recuperar dineros a favor de la entidad por deudas u obligaciones dentro de los procesos administrativos a cargo de FONCEP.
2. Mantener la estadística actualizada de los procesos asignados en reparto para cobro persuasivo y/o coactivo a favor del FONCEP, con un estricto control y seguimiento de las actuaciones que deban surtir, garantizando el debido proceso en cada una de las actuaciones asignadas en el marco de los requerimientos normativos vigentes.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



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

3. Proyectar las comunicaciones internas y externas, las fichas técnicas de repetición y/o de conciliación que son presentadas al Comité de Conciliación del FONCEP correspondientes a los procesos a su cargo, previa asignación por parte del supervisor.
4. Proyectar para aprobación del supervisor del contrato, los actos administrativos y ejecutar las actuaciones requeridas en los trámites de avalúos, diligencias de secuestro y remate de bienes señalados dentro del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y/o coactivo requerido en cada expediente, de los créditos a favor del FONCEP, conforme con el procedimiento legal aplicable y vigente.
5. Realizar los informes y presentaciones que le sean requeridos conforme a la periodicidad y plazos establecidos, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.
6. Realizar el informe de reporte mensual del recaudo realizado de los procesos a su cargo por cobro persuasivo y/o coactivo a favor del FONCEP de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
7. Alimentar en términos de calidad y oportunidad las bases de datos, seguimientos y sistemas de información institucionales con ocasión a los procesos que maneja el área, previa coordinación con el supervisor del contrato.
8. Acompañar, proyectar y verificar los acuerdos de pago que sean suscritos y que permitan la recuperación de la cartera con el fin de mejorar el recaudo de cobro persuasivo y/o coactivo en cada uno de los expedientes asignados en reparto, con el fin de cobrar las obligaciones a favor del FONCEP, para aprobación del supervisor del contrato.
9. Tramitar y responder en oportunidad las solicitudes asignadas por parte del supervisor de manera mensual a través del aplicativo SIGEF o el sistema documental que haga sus veces, el cual, deberá mantener al día.
10. Ejecutar todas las actividades necesarias que permitan mantener los expedientes correspondientes a los procesos a su cargo, previo reparto por parte del supervisor.
11. Realizar el seguimiento y control mensual de los procesos a su cargo que se encuentran en estado <<demanda>>, validando de forma constante la etapa actual de los diferentes procesos, efectuando en oportunidad las alertas que correspondan en salvaguarda de los intereses institucionales.
12. Asistir a las reuniones en las 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.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a **LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO**, identificada con C.C 39.813.555 de Guaduas, 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.

B. VERIFICACIÓN EFECTUADA POR PARTE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Yo, **DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA**, en mi calidad de **ASESORA DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA** del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, responsable de la presente contratación, dejo constancia mediante la suscripción del presente documento que:

De conformidad con el numeral 1º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, ha sido verificado en la plataforma tecnológica estatal de SECOP (LINK: <https://consultaprocesos.colombiacompra.gov.co/Proveedores.jsp>) que **LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO, Identificada con C.C 39.813.555 de Guaduas.**, a la fecha y hora que aparece en el respectivo soporte, **SI** **NO** registra como suscrito el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios con entidades del Estado:

- **ID DEL CONTRATO: N/A**
- **NO. DEL CONTRATO: N/A**
- **ENTIDAD CONTRATANTE: N/A**
- **FECHA DE FIRMA: N/A**
- **FECHA DE FINALIZACIÓN: N/A**

Igualmente, teniendo en cuenta la idoneidad o experiencia ya señalada y las características del objeto contractual a ejecutar, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, se considera que **LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO, Identificada con C.C 39.813.555 de Guaduas.**, cuenta con la capacidad para su cumplimiento en cuanto a la independencia, autonomía y disponibilidad para atender los compromisos del contrato que suscribirá con el FONCEP para la vigencia 2023.

Para constancia se expide a los 12 días del mes de enero de 2023.



DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA
ASESORA 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
Revisó	Diana Paola Gordillo Aguilera	Asesor	Cartera y Jurisdicción Coactiva
Proyectó	Marcela Romero Cardozo	Contratista	Cartera y Jurisdicción Coactiva

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-COM3115-202300434-Sigef Id: 513069

Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 13-enero-2023 11:31:04

Dependencia: AREA DE JURISDICCIÓN COACTIVA

Origen: DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA

Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA

Serie: 0135 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Subdirector Jurídico

DE: DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA
Supervisora del contrato

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO
LORENA PATRICIA FERNÁNDEZ PULIDO

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 acompañar jurídicamente al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y/o coactivo de los procesos administrativos de FONCEP, por deudas u obligaciones a favor de la Entidad, así como realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello”*

Atentamente,

DIANA PAOLA GORDILLO AGUILERA

Responsable del 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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES