

Dependencia Solicitante	Área de Contabilidad
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
Fecha	Enero 2023
1. Marco Legal	
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme con lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.	
2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)	
2.1 Introducción	<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="padding-left: 40px;"><<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:</p> <p style="padding-left: 40px;">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.</p> <p style="padding-left: 40px;">d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.</p> <p style="padding-left: 40px;">Párrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las</p>

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 algunas 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, a 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

	<p><i>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 2023, y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el Área de Contabilidad, de conformidad con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera y Administrativa de FONCEP.</p> <p>Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme con lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación, y se celebra por el término estrictamente indispensable en el que el FONCEP espera recibir, por parte del contratista, el cumplimiento del objeto contractual y las actividades y obligaciones que de él se desprenden.</p> <p>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.</p>
<p>2.2 Necesidad</p>	<p>Mediante los Acuerdos de Junta Directiva 02 y 13 ambos de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y modificó las funciones fijadas a determinadas dependencias de la entidad respectivamente, dentro de las cuales se encuentra la Subdirección Financiera y Administrativa, que ejerce las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas financieros de la entidad. b. Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional. c. Dirigir la ejecución de los contratos de administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP"-. d. Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que

imparta la Dirección y las normas vigentes.

- e. Asesorar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de funcionamiento de la entidad a corto, mediano y largo plazo y proponer los mecanismos de control para su desarrollo y administración.
- f. Ejercer la administración y control del proyecto de gestión documental y de bienes del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP" y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.
- g. Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas.
- h. Formular ante el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital, los requerimientos para garantizar el monto de las transferencias que le corresponde efectuar a la Nación para el pago de las mesadas pensionales de los docentes y administrativos nacionalizados por las Leyes 43 de 1975, 91 de 1989 y 60 de 1993, en los términos del convenio interadministrativo suscrito entre la Nación y el Distrito Capital."

En ese orden de ideas, la Subdirección Financiera y Administrativa para cumplir su propósito de *"Dirigir la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de gestión financiera, gestión de talento humano, gestión documental, gestión de funcionamiento y operación, y planeación financiera, de acuerdo con las necesidades de operación de la Entidad y la normativa vigente."*, cuenta con las siguientes dependencias: Área Administrativa, **Área de Contabilidad**, Área Financiera, Área de Talento Humano y Área de Tesorería; las cuales sirven de apoyo para la construcción y buen desarrollo de estrategias que apuntan a lograr los objetivos institucionales de la Entidad.

El Área de Contabilidad, particularmente, soporta a la Subdirección Financiera y Administrativa en el desarrollo y cumplimiento de las siguientes funciones: *"(...) Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional."* y *"(...) Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas."*

Dentro de las operaciones más importantes desplegadas por el Área de Contabilidad, de acuerdo con las funciones asignadas en el artículo 3 de la Resolución No. 162 de 2007 expedida por la Dirección General de FONCEP, se encuentran las relacionadas con el cierre contable de la nómina administrativa, el cierre mensual de la operación contable de la propiedad de planta y equipo, el cálculo del beneficio por permanencia, la revisión del proceso de cesantías retroactivas, la generación de información financiera, la elaboración y presentación de informes internos para la Subdirección Financiera y Administrativa y otras áreas que los requieran, el cierre contable de las unidades ejecutoras FONCEP y FPPB, entre

otras actividades que conllevan un alto volumen de trámites que se deben surtir en términos de oportunidad, responsabilidad y eficiencia.

Aunado a lo anterior, se encuentra que el Área de Contabilidad para dar cumplimiento a sus funciones, debe hacer uso de los sistemas de información contable con los que cuenta el FONCEP, lo que conlleva el desarrollo de actividades complementarias como lo es la administración, parametrización y soporte funcional y operativo del módulo LIMAY, la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI, la actualización de las tablas de retención, parametrización y manejo del módulo PERNO, en los movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, el proceso de aportes parafiscales, la provisión de prestaciones sociales y la generación de informes financieros definitivos y soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, actividades conexas que requieren de una experiencia y conocimiento especializado.

No obstante, en la actualidad, el Área de Contabilidad sólo cuenta con dos (2) cargos dentro de su planta de personal, que hacen parte del nivel asesor y profesional, los cuales ostentan las siguientes características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS	PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesor	105	04	1	Asesorar al FONCEP en la planeación y organización de las operaciones contables y tributarias de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, las directrices de la Secretaría Distrital de Hacienda y los organismos de control.
Profesional Universitario	219	17	1	Realizar operaciones contables y tributarias, que requiera la gestión financiera de la Entidad, en el marco de los procedimientos y políticas aplicables.

Del análisis efectuado frente a la estructura organizacional del Área de Contabilidad se evidencia la insuficiencia de personal para soportar, desde el punto de vista técnico – funcional, la administración de los sistemas de información y la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad, dada la experiencia y conocimientos especializados requeridos, pues sólo se cuenta con un (1) cargo de planta del nivel profesional que cumple actividades específicas de acuerdo con la concertación de compromisos funcionales y comportamentales, que por sí solo, resulta insuficiente para llevar a cabo estas actividades, atender la totalidad de trámites que se enmarcan dentro de la gestión contable de la Entidad y contribuir de manera eficiente al cierre contable que debe realizar el FONCEP, mensual y anualmente.

Lo anterior, por cuanto los tramites y asuntos que se enmarcan dentro de la gestión contable de la Entidad, registran un alto volumen y deben ser gestionados en términos de oportunidad, sin incurrir en errores o imprecisiones, dada la responsabilidad que conllevan y el riesgo legal y/o fiscal que su inadecuada gestión puede acarrear, lo que termina

desbordando la capacidad del personal de planta adscrito al área, máxime teniendo en cuenta que conforme con la modificación introducida por la Ley 2101 de 2021 al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, inmediato presente, la jornada laboral se reducirá de 48 a 47 horas a la semana.

En consecuencia, resulta necesario fortalecer la capacidad organizacional del Área de contabilidad con la contratación de un profesional, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, que soporte al Área de Contabilidad en la administración, parametrización y soporte funcional y operativo del módulo LIMAY, la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI, y la actualización de las tablas de retención, parametrización y manejo del módulo PERNO, en lo que concierne a la causación del pago de nómina, el proceso de aportes parafiscales, la provisión de prestaciones sociales y la generación de informes financieros definitivos para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, como quiera que el Área de Contabilidad para dar cumplimiento a sus funciones, debe hacer uso de sistemas de información contable que conlleven el desarrollo de actividades complementarias que se deben surtir en términos de oportunidad, responsabilidad, celeridad y eficiencia, y que terminan por superar la capacidad y el conocimiento del personal de planta adscrito al área.

Ahora bien, de acuerdo con 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, resulta conveniente y necesario satisfacer los requerimientos institucionales enunciados, y con ello garantizar la continua e ininterrumpida prestación del servicio misional a cargo de FONCEP, acudiendo a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales 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:

La Directiva Presidencial No. 08 de 2022 estableció como de uno lineamientos en materia de austeridad del gasto en la contratación con recursos públicos, la racionalización en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciendo la carga en la Entidad Pública Contratante de justificar detalladamente, caso a caso, la necesidad que da lugar a contratación, tomando en cuenta, entre otros criterios, la complejidad y volumen de las actividades, la gestión mensual y el tiempo estricto durante el cual se requerirá el apoyo, sin que, en ningún caso, este tenga vocación de permanencia.

Posteriormente, la circular conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en desarrollo del propósito de formalización del empleo público en equidad que contempla el Programa de Gobierno del Presidente Gustavo Petro, estableció como lineamiento que, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debe estar orientada, únicamente, a proveer el personal necesario conforme con la finalidad que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación, la cual, de acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, está orientada al desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando estas no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y se celebren por el término estrictamente necesario.

Así mismo, la citada circular estableció como límite temporal para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el término de cuatro (4) meses, tiempo durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deben adelantar los respectivos estudios que den cuenta de las necesidades de personal que deban suplirse a través de una planta de personal temporal o la reestructuración de la planta existente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP en respuesta a la comunicación emitida por el Ministerio de Trabajo, profirió oficio con radicado No. 20231400002401 del 04 de enero de 2023, en el que aclaró que, el propósito de la creación de plantas temporales está orientado a formalizar y dignificar el empleo público, supliendo, a través de empleos equivalentes, aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **recurrentes**, que cumplen **obligaciones de carácter misional y/o administrativo** “(...) *que no se enmarcan en los postulados de la ley de contratación estatal (ley 80 de 1993)*”, señalando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de ley 80 de 1993 se podrán celebrarse hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que el órgano, organismo o entidad lo requiera.

La circular conjunta No. 01 de 2023 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública, por su parte, aclaró que, por regla general, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberán celebrarse por un término de cuatro (4) meses, sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de nuevos contratos que se requieran para garantizar la continuidad del servicio, si no se logra la provisión de la planta temporal dentro de este plazo. Asimismo, señaló que podrán celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por un término mayor a cuatro (4) meses si exceder la vigencia fiscal, esto es el 31 de diciembre de 2023, en los casos que se requiera contar con experiencia o conocimientos especializados en una materia determinada.

La Secretaría Jurídica Distrital y Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, por su parte, con fundamento en lo previsto en los artículos 1, 287 y 322 de la Constitución Política, en lo referente a la autonomía de las entidades territoriales y el régimen especial otorgado a Bogotá como Distrito Capital, mediante Circular Conjunta No. 001 del 10 de enero de 2023, establecieron los **<<lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023 >>**, indicando que los organismos y entidades del Distrito Capital deben celebrar sus contratos, para la vigencia 2023, en acatamiento de los requisitos previstos en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y las demás disposiciones de rango legal y reglamentario que regulan la actividad contractual de las entidades estatales, y en coherencia con las determinaciones hechas, de manera previa, en sus planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 —Estatuto Anticorrupción y en aplicación del principio de planeación que rige la contratación pública.

Si bien es cierto, la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y la Circular Conjunta 100-05-2022 establecen como deber de los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, el

desarrollar, dentro de los primeros cuatro (4) meses de la vigencia fiscal 2023, 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, perfiles etc.) que se apoyen en los derroteros contenidos en la guía denominada <<**Rediseño Institucional de Entidades Públicas**>> elaborada por el DAFP, los cuales, deberán ser realizados directamente o contratados a través de un tercero colaborador del Estado, en este último caso, agotando 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, pues tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1083 de 2015: << El régimen salarial, prestacional y demás beneficios salariales de los empleos temporales será el que corresponda a los empleos de carácter permanente que rige para la entidad que va a crear el cargo y se reconocerá de conformidad con lo establecido en la ley>>.

Por otro lado, la guía de fortalecimiento institucional << **Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad** >> establece que la formalización laboral debe ser una prioridad para las entidades públicas, quienes deberán definir cuál es el alcance y viabilidad para la creación de plantas temporales que respondan a este primer gran momento de transición que llevará a un proceso de fortalecimiento institucional profundo; señalando que este análisis deberá realizarse desde aspectos jurídicos, técnicos y presupuestales, como primera medida, pasando por la realización de un diagnóstico sobre la situación actual de la Entidad para poder construir una propuesta tendiente a soportar el trámite para la creación de las mencionada plantas de personal temporal, lo que conlleva un análisis integral y de fondo que debe contemplar además de los requerimientos de talento humano, las condiciones para garantizar su sostenibilidad.

De acuerdo con lo anterior, los procesos, trámites, actuaciones y decisiones que tengan génesis en el cumplimiento de los derroteros normativos antes aludidos y de los postulados del principio de legalidad, requerirán inescindiblemente del agotamiento de una serie de etapas y del acatamiento de específicos términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico, como por ejemplo, el que rige en el ámbito territorial, según el cual, 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 las Circulares Conjuntas No. 01 de 2023 y 100-005-2022, en armonía con los postulados de los principios de

legalidad, responsabilidad, economía e interés público, **no podrá hacerse efectivos** dentro del término aludido en los precitados actos administrativos, esto es, cuatro (4) meses; pues contrario a lo señalado, y 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 serán objeto de conclusión excediendo el lapso otorgado. Incluso, si en gracia de discusión tan sólo quedase por realizar, de acuerdo con lo previsto en 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, podría tomar un tiempo importante cumplir con todas estas etapas, excediendo ampliamente los cuatro (4) meses informados en las circulares en comento.

Es preciso indicar que la desatención de las necesidades que se satisfacen a través de la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pretendidos y requeridos por el término **<<INDISPENSABLE>>**, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, conllevan un riesgo previsible cual es el incumplimiento o cumplimiento tardío de las metas y objetivos institucionales trazados por cada una de las dependencias del FONCEP en el marco de la planeación realizada para la presente vigencia, y la imposibilidad de ejecutar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad, que como se mencionó, ampara garantías fundamentales.

Este riesgo se ve exacerbado ante la inminente aplicación del catálogo de restricciones que trae consigo la Ley 996 de 2005, mejor conocida como **<<Ley de Garantías Electorales>>**, en razón a los comicios para cargos de elección popular que tendrán lugar el próximo 29 de octubre de 2023, de acuerdo con indicado en la Resolución No. 28229 del 14 de octubre de 2022, frente a los cuales la citada Ley en el inciso final del parágrafo de su artículo 38 establece, 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)

Así pues, 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 concordancia 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, desde el 29 de junio de 2023, teniendo en cuenta que los comicios se llevarán a cabo el **29 de octubre** del mismo año, lo que de suyo implica que de no lograrse la creación de la Planta de personal temporal o determinarse, como resultado que los estudios adelantados, que debe ampliarse la existente, no podría suplirse la necesidad de personal a través de estas modalidades, incurriendo la Entidad en un desgaste administrativo y en prácticas que contrarían el principio de planeación al tener que fraccionar la contratación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el legislador contempla dentro de la misma norma **excepciones taxativas**, 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>>. Siendo oportuno recordar respecto a esta última excepción 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 lado, resulta imperioso señalar que, si bien 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>>, dentro de la misma ley se contempla también la prohibición de <<**crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado**>>, no siendo posible, en principio, modificar la planta de personal del FONCEP, ya sea a través de la creación de una planta de personal temporal o por la ampliación de la existente, dado que el recurso con el que cuenta la Entidad para la satisfacción de sus necesidades de personal podría resultar insuficiente para cubrir la carga prestacional que estas modalidades conlleva, tomando en cuenta las limitaciones presupuestales a las que se encuentra expuesta en la presente vigencia 2023, de acuerdo con los lineamientos comunicados por la Secretaría de Hacienda Distrital

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

	<p>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 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 D.C., una vez verificada la necesidad a satisfacer, los servicios requeridos a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, como resultado de la insuficiencia de personal de planta con la experiencia y conocimiento especializado en materia contable, y el alto volumen de trámites que se gestionan desde el Área de Contabilidad, aunado a la consideraciones expuestas, 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 por un plazo superior a los cuatro (4) meses, como quiera que el mismo se celebra en los términos del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p>																				
2.3. Conveniencia	Las actividades que se pretenden contratar están orientadas a soportar al Área de Contabilidad en la atención y trámite oportuno de los asuntos a su cargo, principalmente en aquellos asociados a la gestión contable que se desarrolla a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello, incluida la administración funcional de los mismos, esto es, el aplicativo LIMAY y los módulos SAE-SAI y PERNO.																				
2.4. Oportunidad	Esta contratación constituye una oportunidad para fortalecer la gestión del Área de Contabilidad frente al cumplimiento de las funciones y la atención de los asuntos a su cargo, dada la celeridad con la que estas son requeridas y la responsabilidad institucional que las mismas acarrearán, en tanto, deben ceñirse al marco normativo contable aplicable a Entidades de Gobierno, así como a los lineamientos establecidos por la Política de Gobierno Digital frente a la utilización de las TIC en la gestión que adelantan las Entidades Públicas.																				
2.5 Clasificador de Bienes y Servicios	<table><tr><td>Clasificación UNSPSC</td><td colspan="2">Segmento</td><td colspan="2">Familia</td><td colspan="2">Clase</td></tr><tr><td>80111600</td><td>80</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>11</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>16</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>							Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase		80111600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal
Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase																
80111600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal															
3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección																					
3.1 Indique la modalidad de contratación	La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para FONCEP, la realiza la entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.																				

	El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP – debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.
4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
4.1 Objeto	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad
4.2 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 64.772.950) M/CTE. , incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.
4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 35 del 03 de enero de 2023 , Rubro: 21202020080282221 – “Servicios de contabilidad” expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.
4.4 Forma de Pago	<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 SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.698.500) M/CTE., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados.</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>
4.5 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 , término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.
4.6 Obligaciones Generales	<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. 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

	<p>(Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
4.7 Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al Área de Contabilidad en la parametrización, soporte y administración funcional de los módulos LIMAY, SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar). 2. Soportar la creación de cuentas a través de los planes alternos de los módulos SAE/SAI, PERNO y OPGET para garantizar su comunicación con el módulo LIMAY. 3. Realizar el cargue de archivos planos, creación de transacciones, comprobantes de diario, actualización de tablas básicas y el registro de la información adicional en los respectivos códigos contables, según el tipo de movimiento y documento, a través de los módulos LIMAY, SAE/SAI, PERNO y OPGET, según sea el caso. 4. Realizar la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (FONCEP y FPPB) con la información registrada por el Área Administrativa, y apoyar la corrección de las inconsistencias que se presenten. 5. Realizar la actualización de las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO. 6. Verificar, registrar y generar los reportes e información de los movimientos relacionados con la causación y pago de nómina y los procesos de aportes parafiscales, patronales y alícuotas (Provisión prestaciones sociales) a través del módulo PERNO. 7. Verificar las relaciones de autorización y apoyar en el diagnóstico y solución de las inconsistencias que genere el módulo misional PERNO. 8. Soportar el cierre mensual de las operaciones de propiedad, planta y equipo de FONCEP y el FPPB y de la nómina administrativa de FONCEP.

	<p>9. Proyectar, generar, revisar y/o consolidar los informes, reportes, y demás documentación y/o información que se requiera en cumplimiento del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.</p> <p>10. Proyectar, revisar y/o consolidar las respuestas a las consultas, peticiones, requerimientos de Entes de Control, autoridades administrativas y/o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión contable de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa, cuando se lo requiera la Supervisión del contrato.</p> <p>11. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.</p> <p>12. Mantener actualizado los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.</p>
4.8 Informes	<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>
4.9 Lugar de Ejecución	<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>
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>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.</p>

	<p>En los casos en los que la norma lo requiera, se 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. 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>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. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. Expuesto lo anterior, el presente contrato se enmarca en la prestación de servicios de personal temporal, donde por medio de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal pretende satisfacer una necesidad de carácter transitorio para cumplir los fines esenciales de la administración.</p> <p>Ahora bien, 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</p>

	<p>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 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.</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>										
5.3 Estudio del sector y estudio de Mercado	<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><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><tr><td>CD_053 DE 2021</td><td>FONCEP</td><td>Título Profesional en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la tabla de honorarios de contratos de</td><td>Prestar los servicios profesionales para apoyar al área de contabilidad en el registro, análisis contable, elaboración y presentación de informes de acuerdo con la normatividad aplicable.</td><td>\$5.532.540</td></tr></table>	No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual	CD_053 DE 2021	FONCEP	Título Profesional en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la tabla de honorarios de contratos de	Prestar los servicios profesionales para apoyar al área de contabilidad en el registro, análisis contable, elaboración y presentación de informes de acuerdo con la normatividad aplicable.	\$5.532.540
No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual							
CD_053 DE 2021	FONCEP	Título Profesional en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la tabla de honorarios de contratos de	Prestar los servicios profesionales para apoyar al área de contabilidad en el registro, análisis contable, elaboración y presentación de informes de acuerdo con la normatividad aplicable.	\$5.532.540							

			<p>prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo con la Resolución No. DG-0001 del 6 de enero de 2021 expedida por la Dirección General de FONCEP, en concordancia con los lineamientos generales dispuestos en el Decreto 785 de 2005.</p> <p>Experiencia laboral de 12 a 24 meses, de los cuales 12 meses deben ser experiencia profesional en temas relacionados con el objeto del contrato.</p>			
	CD-749-2021	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	<p>Profesional en Economía, y/o Administración de Empresas, y/o Contaduría Pública, u otras afines</p>	<p>Prestar servicios profesionales al grupo de gestión financiera y contable del sistema general de regalías y del Ministerio de Minas y Energía en la elaboración y análisis de los estados financieros, aplicando el marco normativo de regulación contable para entidades de Gobierno.</p>	\$6.900.000	
	NPAA5442021	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	<p>Título Profesional en Contabilidad Pública y cinco (5) años de experiencia profesional.</p>	<p>Prestar los servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera apoyando el análisis, verificación y consolidación de la información contable, así como los requerimientos de los entes de control de la entidad, con el fin de fortalecer las políticas de gestión presupuestal, eficiencia del gasto público y fortalecimiento organizacional de la Agencia de Desarrollo</p>	\$5.610.000	

			Rural a nivel nacional.	
CD_009 DE 2022	FONCEP	Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique. Experiencia laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales mínimo veintitrés (23) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el manejo o administración de sistemas de información contable o con el objeto y/u obligaciones a ejecutar.	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información que soportan el cumplimiento de las funciones a cargo del área, así como en las actividades que se deriven de los procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable.	\$ 5.698.500

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 NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS (\$5.935.260) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, costos, tasas y tributos a que haya lugar.

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

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

El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. 000101 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 la gestión que celebre el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, en la vigencia 2023”*.

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.															
	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.															
	<table border="1"> <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 a 24 meses de experiencia laboral.</td><td>\$ 5.800.000</td></tr> </tbody> </table>					TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA	Profesional Universitario	2	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 12 a 24 meses de experiencia laboral.
TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA											
Profesional Universitario	2	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 12 a 24 meses de experiencia laboral.	\$ 5.800.000											

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

6. Criterios para Seleccionar la Oferta	
6.1 Formación - Idoneidad	Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o Economía o carreras afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, adoptada mediante Resolución DG-000101 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 veintitrés (23) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el manejo o administración de sistemas de información contable o con el objeto y obligaciones a ejecutar.

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

8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables	
<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 2.2.1.1.4.9, 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:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

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

Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

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

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

Firma:	
Nombre:	Iván Triana Bernal
Cargo:	Responsable Área de Contabilidad
Dependencia:	Área de Contabilidad

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

Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

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

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	María Fernanda Canencio R.	Contratista	SFA

PROCESO :					CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					OBJETO:		Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad.										PRESUPUESTO OFICIAL:				\$ 64,772,950			
IDENTIFICACIÓN														ANÁLISIS		EVALUACIÓN		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	Evitar	Compartir o Transferir	Assumir	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento específico / Controles a realizar	Responsable del tratamiento	Etapa Inicio	Etapa fin	Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?							
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Definición inadecuada del perfil del contratista o de la necesidad que se pretende satisfacer por parte del área contratante durante la elaboración de estudio previo	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Moderada	X		X					El (La) Responsable del Área de Contabilidad, al momento de la verificación de la hoja de vida y sus respectivos soportes, constatará que documentos del(a) contratista hayan sido aportados en debida forma y que éste(a) cumpla con el perfil requerido, de lo cual se dejará constancia con la suscripción de la hoja de vida del SIDEAP y la certificación de idoneidad.	Responsable de Contratación	Etapa Planeación	Etapa Contractual	Firma hoja de vida del SIDEAP y certificación de idoneidad por parte de la Responsable del Área.	Una sola vez							
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Definición inadecuada de las obligaciones y condiciones de ejecución del contrato para la satisfacción de necesidad, durante el proceso de planeación y estructuración de la contratación.	Incumplimiento de los objetivos del Área	1	3	Moderada	X		X					Identificar de forma clara las necesidades que serán atendidas con el contrato a celebrar, teniendo cuenta la experiencia alcanzada en vigencias anteriores, el plan de acción y los asuntos a cargo del área. En caso de identificar alguna variación en las condiciones de la necesidad que dio lugar a la contratación, que ameriten un ajuste en el contrato, se deberán adelantar oportunamente el trámite para la modificación del contrato. (Responsable: Supervisor)	Responsable de Contratación	Etapa Planeación	Etapa Postcontractual	Verificar que las obligaciones específicas del contratista, incluidas en el estudio previo permitan dar cumplimiento al objeto del contrato y sean congruentes con la necesidad que da lugar a la contratación. Analizar el comportamiento de la ejecución contractual a través de verificación de los informes de avance que presente el contratista. (Responsable: Supervisor)	Mensual							
3	General	Interno	Selección	Operacionales	Entrega inoportuna o incompleta de información o documentos por parte del oferente para la elaboración del contrato	Retrasos en la fecha de firma e inicio del contrato que afecte la operación del Área	3	2	Moderada		X				X		Verificar que el(la) candidato(a) a contratista aporte en debida forma la documentación requerida en la invitación a contratar, acorde con los lineamientos emitidos por la Subdirección Jurídica del FONCEP.	Responsable de Contratación	Etapa Selección	Etapa Contractual	A través de la verificación preliminar de la información remitida por el Candidato a Contratista durante la revisión de la hoja de vida del SIDEAP, la verificación del cumplimiento del perfil para la emisión de la certificación de idoneidad y la radicación del trámite en la Subdirección Jurídica	Una sola vez							
4	General	Interno	Contratación	Operacionales	Demora en la entrega y/o ajuste de las garantías por parte del contratista en los tiempos establecidos	Retrasos en el inicio de la ejecución contrato que afecte la operación del Área	2	2	Baja		X				X		Verificar que el(la) contratista constituya y cargue oportunamente la garantía única de cumplimiento en el SECOP II, para revisión y aprobación por parte de la Subdirección Jurídica del FONCEP.	Supervisor	Etapa Ejecución	Etapa Postcontractual	A través del requerimiento formal y seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista y acorde con lo indicado por la Subdirección Jurídica.	Una sola vez							
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la ejecución de las actividades, el logro de los objetivos o metas acordadas y/o en la entrega de los productos requeridos	Retraso o incumplimiento de los objetivos, metas, compromisos y/o asuntos a cargo del Área y/o inobservancia de los términos u obligaciones de Ley	2	2	Baja		X				X	X	El(la) supervisor(a) del contrato realizará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través de la solicitud de avances frente a los entregables y/o la verificación de los informes mensuales de ejecución y entregables presentados por el(la) contratista. En caso de evidenciar incumplimiento de las obligaciones, el(la) supervisor(a) requerirá por escrito al contratista, con copia a la aseguradora, de manera oportuna, instándolo a cumplir con lo acordado. En caso de reincidencia, se deberán adelantar las acciones de mejora correspondientes y documentar y reportar el caso a la Subdirección Jurídica.	Supervisor	Etapa Ejecución	Etapa Postcontractual	Mensualmente se diligenciará el informe de supervisión que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones y la satisfacción de la necesidad que da lugar a la contratación.	Mensual							

6	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras por parte de la entidad (supervisor) en la aprobación de los informes de actividades y/o productos presentados por el contratista durante el desarrollo del contrato.	Incumplimiento o mora por parte de la Entidad en su obligación de revisión y pago	1	2	Baja	X		X						El (La) supervisor(a) del Contrato, solicitará al contratista la entrega oportuna de los informes, productos y/o entregables acordados y/o pactados en el contrato, y dispondrá del tiempo requerido para efectuar la verificación oportuna de los mismos.	Supervisor y Contratista	Etapas Ejecución	Etapas Postcontractual	A través de requerimiento formal, correo electrónico, matriz de seguimiento y/o la construcción de un plan de trabajo, y la emisión del respectivo informe de supervisión.	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la presentación o acumulación de cuentas de cobro por parte del(a) contratista	Incumplimiento por parte del(a) contratista frente a su obligación de presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro e informe de avance de cumplimiento en las condiciones establecidas en el contrato y a través de la plataforma SECOP II	2	2	Baja		X	X						Establecer fechas de corte para la presentación de informes de avance y radicación de cuentas de cobro. Realizar seguimiento al plan de pagos establecido para el contrato.	Supervisor	Etapas Ejecución	Etapas Postcontractual	Mensualmente se revisará el informe de actividades elaborado por el contratista, y en caso de demoras en la presentación de la cuenta de cobro, se requerirá formalmente al contratista.	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento a la confidencialidad de información debido al inadecuado manejo de la misma por parte del contratista durante la ejecución del contrato	Pérdida o difusión no autorizada de información o uso inapropiado de la información	1	3	Mediana		X				X			Restringir el acceso a los repositorios y sistemas de información que soporta el cumplimiento de las funciones a cargo del Área al uso de la red institucional y/o a través del usuario asignado por FONCEP	Supervisor	Etapas Contractual	Etapas Postcontractual	Verificar que la información gestionada o producida por el(a) contratista se encuentre cargada en los repositorios de información del Área.	Mensual
9	Específico	Interno	Contratación	Regulatorios	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Imposibilidad de seguir desarrollando el contrato suscrito con la Entidad	1	3	Mediana		X				X			Consulta de la tarjeta profesional donde se evidencien que el contratista no ha incurrido en "SANCIONES"	Supervisor	Etapas Contractual	Etapas Postcontractual	Se realizará la verificación y se y se dejará constancia de ello en el informe de supervisión cada vez que el Gobierno Nacional o Gobierno Distrital expida un acto administrativo.	Mensual
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Suspensión de las actividades en el desarrollo del contrato por enfermedad o accidente laboral con incapacidad transitoria del contratist	Retraso o incumplimiento de los objetivos, metas, compromisos y/o asuntos a cargo del Área y/o inobservancia de los términos u obligaciones de Ley	2	3	Mediana		X					X		Solicitud de Examen Preocupacional. Definición de actividades a corto, mediano y largo plazo. Solicitud de avance de productos y/o entregables requeridos o pactados en el contrato	Supervisor y Contratista	Etapas Contractual	Etapas Postcontractual	Mensualmente se revisará el informe de actividades elaborado por el contratista, se verificará que la información gestionada o producida por el(a) contratista se encuentre cargada en los repositorios de información del Área.	Mensual

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE AREA

Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)		
							Probabilidad	Impacto	Categoría								Probabilidad	Impacto	Categoría
18/01/2023	No		Si	Hoja de Vida del SIDEAP	Mantener														
									#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 Contabilidad para *“Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad”*.

Idoneidad: Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o Economía o carreras afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, adoptada mediante Resolución DG-000101 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 veintitrés (23) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el manejo o administración de sistemas de información contable o con el objeto u obligaciones a ejecutar.

Se expide en Bogotá a los dos (2) días del mes de enero de 2023, a solicitud del Área de Contabilidad mediante comunicación radicada con ID 511491.

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

**CERTIFICACIÓN PAA
No. 175**

**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 soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad.	\$66.102.600	Servicios de contabilidad	Recursos Distrito

La presente certificación se expide para anular la N° 118 y en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para AREA DE CONTABILIDAD.

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-02477-202300105-Sigef Id: 511649
Folios: 1 Anexos: 2 Fecha: 03-enero-2023 12:15:51
Dependencia: ÁREA CONTABILIDAD
Origen: IVÁN TRIANA BERNAL
Destino: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Serie: 150.41 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRÍGUEZ
RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA

DE: IVÁN TRIANA BERNAL
RESPONSABLE ÁREA DE CONTABILIDAD

ASUNTO: Certificación de disponibilidad presupuestal – CDP

Respetada doctora Melba.

Solicito expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de acuerdo con la información relacionada:

Objeto	Valor	Rubro	Fuente
Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad.	\$ 66.102.600	80111600 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Distrito - Funcionamiento

Adjunto: Certificación PAA-2023 No. 175 y certificación de no existencia en planta.

Cordialmente,


IVÁN TRIANA BERNAL
Jefe Área de Contabilidad

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

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



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**

Número : 35

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA
NUÑEZ
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por MELBA CECILIA
NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2023.01.03
17:15:59 -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
O21202020080282221	Servicios de contabilidad	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	66.102.600
			Total	66.102.600

Objeto:

Amparar la contratación que tiene por objeto: "Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad. ID 511649

Se expide a solicitud de IVAN TRIANA BERNAL Cargo RESPONSABLE ÁREA mediante oficio número 511649 de ENERO 03 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 03 DE 2023

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

Aprobó: MCNUNEZROD 03.01.2023

Elaboró: YRMORENO 03.01.2023

Impresión: 03.01.2023-17:13:19 MCNUNEZROD 0000349757 0001

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

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

HACE CONSTAR

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 soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad).

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

Título de formación profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Contaduría Pública o Economía o carreras afines al objeto u obligaciones a ejecutar, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, adoptada mediante Resolución DG-000101 del 24 de noviembre de 2022, expedida por la Dirección General de FONCEP.

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

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

1. Acompañar al Área de Contabilidad en la parametrización, soporte y administración funcional de los módulos LIMAY, SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar).
2. Soportar la creación de cuentas a través de los planes alternos de los módulos SAE/SAI, PERNO y OPGET para garantizar su comunicación con el módulo LIMAY.
3. Realizar el cargue de archivos planos, creación de transacciones, comprobantes de diario, actualización de tablas básicas y el registro de la información adicional en los

respectivos códigos contables, según el tipo de movimiento y documento, a través de los módulos LIMAY, SAE/SAI, PERNO y OPGET, según sea el caso.

4. Realizar la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (FONCEP y FPPB) con la información registrada por el Área Administrativa, y apoyar la corrección de las inconsistencias que se presenten.
5. Realizar la actualización de las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO.
6. Verificar, registrar y generar los reportes e información de los movimientos relacionados con la causación y pago de nómina y los procesos de aportes parafiscales, patronales y alícuotas (Provisión prestaciones sociales) a través del módulo PERNO.
7. Verificar las relaciones de autorización y apoyar en el diagnóstico y solución de las inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.
8. Soportar el cierre mensual de las operaciones de propiedad, planta y equipo de FONCEP y el FPPB y de la nómina administrativa de FONCEP.
9. Proyectar, generar, revisar y/o consolidar los informes, reportes, y demás documentación y/o información que se requiera en cumplimiento del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.
10. Proyectar, revisar y/o consolidar las respuestas a las consultas, peticiones, requerimientos de Entes de Control, autoridades administrativas y/o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión contable de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa, cuando se lo requiera la Supervisión del contrato.
11. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.
12. Mantener actualizado los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.

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

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, **Iván Triana Bernal**, en mi calidad de **Asesor - Responsable del Área de Contabilidad**, 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 **GINA ELIANA CRUZ DAVILA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 52.297.970**, a la fecha y hora que aparece en el respectivo soporte, **SI _ NO X** registra como suscrito el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios con entidades del Estado: (SE DEBERÁ INCLUIR LOS ESPACIOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REPORTAR)

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

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 **GINA ELIANA CRUZ DAVILA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.297.970, 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 dieciocho (18) días del mes de enero de 2023.



IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-02477-202300662-Sigef Id: 513792
Folios: 1 Anexos: 7 Fecha: 18-enero-2023 19:45:39
Dependencia: ÁREA CONTABILIDAD
Origen: IVÁN TRIANA BERNAL
Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Serie: 150.41 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
SUBDIRECTOR JURÍDICO

DE: IVÁN TRIANA BERNAL
RESPONSABLE ÁREA DE CONTABILIDAD

ASUNTO: Solicitud de elaboración de contrato

Respetado doctor Fierro.

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

Objeto	Valor	Plazo
Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad.	SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$66.102.600) M/CTE.	ONCE (11) MESES Y ONCE (11) DÍAS CALENDARIO

Adjunto documentos allegados por el contratista y los documentos a cargo del supervisor del contrato.

Cordialmente,


IVÁN TRIANA BERNAL
Jefe Área de Contabilidad

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

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