

Dependencia Solicitante	<i>Área Administrativa</i>
Tipo de Recurso	<i>Funcionamiento</i>
Nombre del Proyecto	<i>N/A</i>
Meta del Proyecto	<i>N/A</i>
Fecha	Enero 2023
Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su dependencia o con la Oficina Asesora de Planeación.	
1. Marco Legal	
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.	
2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)	
2.1 Introducción	<p>Mediante el Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan: <<(a) Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital. (b) Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.>></p> <p>Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><i><<Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un párrafo:</i></p>

c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.

Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda>>.

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

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

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

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

Es por esto que el plan de desarrollo adoptado el 11 de junio de 2020, en su artículo N° 43 asigna a FONCEP <<la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva

pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital>>; de esta manera, FONCEP <<substituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas>>.

Mediante el mismo artículo se adiciona el literal e) al artículo N° 65 del Acuerdo 257 de 2006, así:

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

Ahora bien, para dar cumplimiento a estas funciones y atendiendo los mandatos que establece la normatividad vigente, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones – FONCEP, requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; puesto que son estrictamente necesarios para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, para lo cual, elabora el presente documento que contiene el análisis previo y la justificación del contrato a celebrar de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el **Área Administrativa**, de conformidad con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera y Administrativa de FONCEP.

Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme a lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación, y se celebra por el termino estrictamente indispensable, termino en el que FONCEP espera recibir por parte del contratista el cumplimiento del objeto contractual y las actividades y obligaciones que de él demandan.

Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los recursos que debe disponer el mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, se modificó el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 2007 (Modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007), por medio del cual se adoptó la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, así:

<<[...]

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

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

**2.2
Necesidad**

Aunado a lo anterior, el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007 registro el catálogo de funciones a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa en los siguientes términos:

<<[...]

ARTICULO 2º: Funciones de la Subdirección Financiera y Administrativa: Corresponde a la Subdirección Financiera y Administrativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas financieros de la entidad.
- b. Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional.
- c. Dirigir la ejecución de los contratos de administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP".
- d. Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes.

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

- 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 Secretaria 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 este contexto y de acuerdo con el catálogo de funciones contenido en el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 de 2007, en la actualidad y de acuerdo con el organigrama de la entidad, el **Área Administrativa** del FONCEP, se encuentra adscrita a la Subdirección Financiera y Administrativa y tiene a su cargo dos procesos de suma importancia, como lo son el de Gestión Documental y el de Funcionamiento y Operaciones.

Así las cosas, el primero, tiene como objetivo administrar el Sistema de Gestión Documental en el FONCEP (incluye el FPPB), garantizando el acceso y la preservación de la documentación, con el fin de dar cumplimiento a los fines legales e institucionales y facilita la toma de decisiones; mientras que el segundo obedece a proveer soluciones administrativas adecuadas (i.e. en precio, calidad y capacidad) a FONCEP, gestionando efectivamente los requerimientos administrativos no tecnológicos, y garantizar la adecuada administración de los bienes y servicios, que apoyen a la entidad en el logro de sus objetivos.

En razón a lo anterior, el Área Administrativa asumió el **componente de gestión ambiental** de la entidad, ello con el fin de continuar dando cumplimiento a los lineamientos que las entidades deben seguir respecto a temas de austeridad, racionalización del gasto público y atención de criterios de uso y consumo, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, el cual es el instrumento de planeación, donde se parte de la situación actual del FONCEP a nivel ambiental, con el propósito de brindar información y estrategias necesarias para formular

acciones de gestión ambiental que garanticen el cumplimiento de los objetivos formulados en el Decreto 456 de 2008 y en el PIGA.

En tal sentido, y con ánimo de dar cumplimiento a las diferentes normas que rigen el tema ambiental al interior de las entidades del distrito, en especial lo establecido en la Resolución 0242 de 2014 expedida por Secretaría Distrital de Ambiente, es necesario realizar durante la vigencia 2023 reportes a tal entidad referentes al seguimiento al plan de acción ambiental, así como las formulaciones que se requieran, huella de carbono. Adicionalmente, ante la UAESP se deben realizar reportes trimestrales sobre el manejo de residuos y ante la Secretaría Distrital de Movilidad lo relacionado con el plan estratégico de movilidad y sostenibilidad, así como los recorridos efectuados por los funcionarios del FONCEP por medio de bicicleta.

Expuesto lo anterior, es necesario contar con un profesional que brinde acompañamiento en la gestión de los procesos de mejora continua, implementación de acciones y estrategias que contribuyan con la continuidad del componente de gestión ambiental basado en la Norma Técnica NTC-ISO 14001 y la cual debe realizarse según lo dispuesto en la Resolución 242 de 2014 *“Por medio del cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA”*.

En la actualidad, el Área Administrativa de la Subdirección Financiera y Administrativa —está conformada de la siguiente manera:

Denominación	Código	Grado	No. de cargos
Asesor	105	04	1
Técnico Operativo	314	11	3
Auxiliar Administrativo	407	18	1
Auxiliar Administrativo	407	16	1
Conductor	480	16	2

Ahora bien, como se evidencia en la tabla antes integrada, actualmente el Área Administrativa de la Subdirección Financiera y Administrativa no cuenta con personal con título profesional de planta que apoyen en el cumplimiento de las actividades específicas de acuerdo con el catálogo de funciones establecidas en el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2017; empero, para aquellas relacionadas con las actividades asociadas a la administración y control de la gestión documental y los bienes de la entidad, claramente estos resultan insuficientes, lo cual, se traduce en la asunción de mayor carga laboral por parte del **personal** existente en un contexto en el cual, por virtud de la Ley 2101 de 2021, modificatoria del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en el inmediato presente, la jornada laboral **se reducirá de 48 a 47 horas a la semana**; además, se considera preciso **resaltar** que, del total de personal de planta, **no se cuenta con el perfil, la experticia, los conocimientos especializados y la experiencia** en procesos relacionados con el apoyo en los procesos de mejora continua,

implementación de acciones y estrategias que contribuyan con la continuidad del componente de gestión ambiental basado en la Norma Técnica NTC-ISO 14001.

En consecuencia, se encuentra acreditada la insuficiencia de personal que pueda desarrollar la actividad administrativa y operativa, para lo cual se requiere contratar los servicios profesionales autónomos e independientes de un Profesional que brinde soporte en el proceso de gestión de funcionamiento y operación, mediante el seguimiento al PIGA, la formulación de estrategias para su continuidad, así como el reporte a entidades del orden distrital respecto del cumplimiento de la normatividad ambiental por parte del FONCEP.

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

Si bien es cierto, de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y la Circular Conjunta 100-05-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses de la vigencia fiscal 2023, se deberán desarrollar las innumerables acciones tendientes a crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para satisfacer en mayor medida los requerimientos misionales y administrativos que a la fecha se han atendido vía contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; también es cierto que, en el marco de las disposiciones legales contenidas en la Ley 909 de 2004, la creación de plantas temporales requerirán de la realización acuciosa de estudios técnicos (cargas laborales, etc.) que se apoyen en los derroteros contenidos en la guía denominada <<Rediseño Institucional de Entidades Públicas>> elaborada por el DAFP, los cuales, como es natural, deberán ser realizados directamente o contratados a través de un tercero colaborador del Estado, en este último caso, se deberán agotar los procedimientos de selección de contratista que, en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás que los modifiquen o adicionen, resulten necesarios para suplir dicha necesidad. (La necesidad antes referida y su probable contratación, se erige como el ejemplo representativo de la cambiante realidad administrativa).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En este sentido, resultaría probable que, las apropiaciones presupuestales requeridas para la creación de empleos temporales, excedan el monto global destinado para gastos de personal en el presupuesto aprobado, lo cual, además de constituirse en una restricción de orden legal, representaría un riesgo adicional que solo tendrá la vocación de hacer presencia luego de la conclusión efectiva de los respectivos estudios, por tanto, desterrar la herramienta del

	<p><<Contrato Estatal>> otorgada por el legislador y el constituyente, podría situar en grave riesgo no solo la misionalidad de FONCEP sino los derechos fundamentales de sus usuarios.</p> <p>Por lo anterior y en armonía con lo dispuesto en el numeral 6.1 de la Circular Conjunta No. 01 de 2023 y en concordancia con lo señalado en la Circular Conjunta No. 001 del 10 de enero de 2023 emitida por la Secretaría jurídica y Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., una vez verificada la necesidad de contratar los servicios requeridos a través de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión como resultado de la insuficiencia en planta y expuestas las consideraciones con las cuales se justifican, en el marco de los postulados del principio de responsabilidad (Art. 90 de la CP), los riesgos de crear empleos de planta temporal en el inmediato presente y en el marco de las restricciones electorales 2023 y sin estudios ni apropiaciones presupuestales, se procede a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con el cual se satisface la misma por un plazo que supera los cuatro (4) meses.</p>											
<p>2.3. Conveniencia</p>	<p>La contratación requerida se lleva a cabo dentro de un esquema de unidad institucional para el desarrollo de las funciones relacionadas con el Área Administrativa de la entidad, sobre la base de un respaldo técnico e idóneo, en consideración a que actualmente el área, no cuenta en su planta de personal con un profesional con la idoneidad y experiencia necesaria para coadyuvar en la implementación y formulación de estrategias de mejora del PIGA de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente, así como la respuesta a requerimientos de diferentes autoridades administrativas, como por ejemplo la Secretaria Distrital de Ambiente, respecto a temas de la gestión institucional a nivel ambiental.</p>											
<p>2.4. Oportunidad</p>	<p>En atención a lo anteriormente expuesto, con el fin de asegurar la continuidad en la gestión, implementación y seguimiento al PIGA, así como la atención de los requerimientos formulados por diferentes entidades o autoridades administrativas, respecto a temas ambientales, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada, teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta con la que actualmente cuenta la dependencia.</p>											
<p>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</p>	<p>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</p> <table border="1" data-bbox="367 1331 1497 1549"> <thead> <tr> <th data-bbox="367 1331 586 1402">Clasificación UNSPSC</th> <th data-bbox="592 1331 989 1402">Segmento</th> <th data-bbox="995 1331 1255 1402">Familia</th> <th data-bbox="1261 1331 1497 1402">Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="367 1411 586 1549">80111600</td> <td data-bbox="592 1411 989 1549">80000000- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo</td> <td data-bbox="995 1411 1255 1549">80110000- Servicios de recursos humanos</td> <td data-bbox="1261 1411 1497 1549">80111600- Servicios de Personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>				Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	80111600	80000000- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	80110000- Servicios de recursos humanos	80111600- Servicios de Personal temporal
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase									
80111600	80000000- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	80110000- Servicios de recursos humanos	80111600- Servicios de Personal temporal									
<p>3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección</p>												

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

<p>3.1 Indique la modalidad de contratación</p>	<p>La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para FONCEP, la realiza la entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.</p> <p>El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP – debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.</p>
<p>4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)</p>	
<p>4.1 Objeto</p>	<p>Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.</p>
<p>4.2 Valor</p>	<p>El valor del contrato será hasta por la suma SESENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$60.243.333) M/CTE, incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C</p>
<p>4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p>	<p>El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20 del 03 de enero de 2023, Rubro: O21202020080383990– descripción del Rubro: Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.” expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.</p>
<p>4.4 Forma de Pago</p>	<p>El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor cada una de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) 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>

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

	<p>PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento a entregables, el formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y formato de solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso el valor final del contrato corresponderá a la sumatoria de los pagos periódicos pactados en el mismo, los cuales serán proporcionales a los servicios efectivamente prestados.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que aplique de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, para el mes de diciembre los pagos se realizarán proporcional a los días ejecutados, en dos periodos así: a) El primero, por el periodo comprendido entre el 1 y el 17 de diciembre de 2023. b) El segundo, comprendido entre el 18 de diciembre y la fecha de finalización prevista del contrato. Para tal fin se deberá cumplir con los lineamientos impartidos por la Subdirección Financiera y Administrativa sobre la materia.</p>
<p>4.5 Plazo de Ejecución</p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, 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.</p>
<p>4.6 Obligaciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. 2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 6. Cumplir con las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual en coordinación con lo señalado por el Supervisor del contrato. En caso de haber sido asignados elementos para el desarrollo del contrato deberá responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la

	<p>ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina FONCEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. 8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato. 9. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (Resolución No. DG - 00072 del 29 de septiembre de 2022), así como el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal. 12. Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato. 13. En el evento de tener asignado un correo electrónico de la entidad, asociado al SIGEF, debe de manera mensual, mantenerlo actualizado y sin actividades o IDs pendientes. 14. El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. 15. Los contratistas deberán usar de forma racional, adecuada y responsables los recursos al servicio general, tales como energía, agua y papel en caso de que en el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar requieran ingreso a las instalaciones de FONCEP. 16. Poner en conocimiento del (la) supervisor (a) del contrato mediante comunicación escrita, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez se tenga conocimiento de tal situación. La comunicación referida deberá complementarse en el momento en que se tenga conocimiento de la fecha estimada de parto. 17. El contratista deberá ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato.
<p>4.7 Obligaciones Específicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al Área Administrativa en la revisión, consolidación, gestión, impulso, actualización, socialización y/o seguimiento a los informes y demás documentación asociada al Proceso de Gestión Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. 2. Brindar acompañamiento en la evaluación y seguimiento periódico frente al cumplimiento de la normatividad asociada al Proceso de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.

3. Realizar seguimiento en el monitoreo de los riesgos, indicadores, tareas, responsabilidades, en la plataforma visión empresarial con que cuenta la entidad, referente al proceso de gestión de funcionamiento y operación y al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
4. Estructurar, revisar y/o complementar los estudios previos, fichas técnicas, análisis del sector y demás documentos que se requieran para adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios, que tengan un componente ambiental, para aprobación del supervisor del contrato.
5. Brindar acompañamiento en la planeación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Acción del Área, previa coordinación con el supervisor del contrato.
6. Soportar y acompañar al Área Administrativa en la realización de inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad, para verificar y promover el cumplimiento de los estándares normativos en material de gestión ambiental.
7. Formular, para aprobación del supervisor del contrato, estrategias de racionalización y uso eficiente de los recursos asociados al proceso de funcionamiento y operación, en lo relacionado con del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
8. Gestionar y/o tramitar los formatos, boletines informativos, piezas de comunicación y demás documentos que se requieran para la socialización y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA, previa coordinación con el supervisor del contrato.
9. Elaborar, revisar, gestionar y/o consolidar los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás información y/o documentación que dé cuenta de la gestión del Área Administrativa en materia ambiental, para aprobación de la supervisión del contrato.
10. Proyectar, revisar, tramitar, gestionar y/o consolidar las respuestas a las peticiones, quejas, consultas, requerimientos de entes u organismos de control, autoridades administrativas y/o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión ambiental a cargo del FONCEP para aprobación del supervisor del contrato.
11. Brindar acompañamiento en el seguimiento y control para la adecuada disposición de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos – RESPEL generados por el FONCEP, mediante la elaboración de los informes y/o reportes solicitados por el supervisor del contrato o entidades reguladoras en la materia.
12. Brindar acompañamiento en la ejecución de actividades tendientes al control y correcto almacenamiento, entrega y embalaje de los residuos peligrosos – RESPEL, generados por el FONCEP, efectuando seguimiento a las entregas realizadas al gestor ambiental autorizado por las entidades competentes.
13. Apoyar la supervisión de los contratos a cargo del Área Administrativa que sean asignados por la Supervisión del Contrato.
14. Mantener actualizado los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.

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

	15. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.
4.8 Informes	<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	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, o donde sea requerido por parte de la Entidad la prestación del servicio previamente coordinado con el supervisor del contrato.
5. Análisis Del Sector	
<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, deberá demostrar la condición de habilitación (tarjeta profesional) para el ejercicio legal de la respectiva práctica o profesión en Colombia, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>

	<p>La prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se encuentra enmarcada en el sector terciario de la economía, el cual incluye, todas aquellas actividades que no producen un bien en sí, pero que son indispensables para el funcionamiento de la economía. Por mencionar algunos ejemplos está el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.</p> <p>El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. Expuesto lo anterior, el presente contrato se enmarca dentro de la prestación de servicios de personal temporal, donde por medio de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal pretender satisfacer una necesidad de carácter transitorio para cumplir los fines esenciales de la administración.</p> <p>Así mismo, la prestación de servicios profesionales en las diversas disciplinas relacionadas con las acciones de apoyo y asesoría de gestión para Entidades Estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.</p> <p>Dado que la demanda de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se puede atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, dichos servicios deben ser prestados de manera integral de acuerdo con el área de especialidad y experiencia particular en conjunción con la necesidad identificada por la Entidad Estatal.</p> <p>Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según este pertenece o no al régimen común.</p> <p>El acompañamiento que se preste en materia de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las acciones propias de la misionalidad y funciones de la Entidad, requerirá en cada Oficina Asesora o Área, de conocimientos, cualificaciones específicas y experiencia directamente relacionada con el foco temático u operativo del objeto previsto a desarrollar, aportando positiva y efectivamente desde de su pericia y conocimiento.</p>
<p>5.2. Análisis perspectiva legal</p>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.1.6.1. 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</p>

	<p>presente contrato está integrado por un conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia, que prestan sus servicios a entidades.</p> <p>La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio del mismo, y es diversa en cada entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.</p> <p>Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente:</p> <p><<Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la 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>
<p>5.3 Estudio del sector y estudio de Mercado</p>	<p>Los servicios profesionales o de apoyo a la gestión son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.</p> <p>A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja como FONCEP y otras entidades públicas han atendido a través de terceros esta necesidad.</p>

No. Proceso (SECOPI y/o SECOPII)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual
CD-143 DE 2022	FONCEP	Título Profesional en ingeniería ambiental, industrial, administración ambiental o administrativa o afines, y tarjeta profesional Experiencia laboral de 0 a 12 meses, de los cuales seis (6) meses deben ser experiencia profesional relacionada en los siguientes temas: implementación de PIGA o manejo de residuos peligrosos o gestión de planes ambientales y compras verdes.	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y acompañar al Área Administrativa en la planificación, implementación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y/o análisis de las actividades, proyectos, programas, procesos y/o procedimientos relacionados con la política ambiental y las prácticas sostenibles enmarcadas en el plan de gestión ambiental del FONCEP.	\$5.000.000
AGR1471-PSP-2022	Gobernación Del Quindío	Título Profesional en ingeniería ambiental y tarjeta profesional Experiencia profesional de 12 meses	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de agricultura desarrollo rural y medio ambiente para el desarrollo del plan institucional de gestión ambiental PIGA y el acompañamiento a los procesos de educación ambiental a los beneficiarios del convenio interinstitucional de asociación no. 097 del 2021 cn n 2021 2018	\$6.675.000
FDLRUU-CD-143-2022	Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe	Título Profesional en administración ambiental y tarjeta profesional Experiencia profesional de 12 meses	Apoyar La Formulación, Gestión Y Seguimiento De Actividades Enfocadas A La Gestión Ambiental Externa, Encaminadas A La Mitigación De Los Diferentes Impactos Ambientales Y La Conservación De Los Recursos Naturales De La Localidad	\$5.300.000
FLCH-CPS-140-2022	ALCALDÍA LOCAL - FDLCH	Administración ambiental o administración ambiental y de Recursos naturales o ecología o ingeniería en recursos Hídricos y gestión o ingeniería ambientales o	Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las herramientas que conforman la gestión ambiental institucional de la alcaldía local de chapinero.	\$4.600.000

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

		<p>Biología o ingeniero sanitario y ambiental o ingeniería Ambiental y sanitaria o administración y gestión ambiental o Ciencias ambientales o ingeniería del desarrollo ambiental O administración del medio ambiente o biología ambiental o Biología aplicada</p> <p>12 meses de experiencia profesional relacionada con gestión ambiental.</p>														
<p>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 TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$5.393.750), incluido IVA y demás impuestos, costos, tasas y tributos a que haya lugar.</p> <p>Como se observa, esta es una necesidad comúnmente solucionada por otras entidades a través de contratos de prestación de servicios a través de terceros -personas naturales-, con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.</p> <p>En lo correspondiente al reconocimiento económico, para determinar el valor a que debe atender la contraprestación económica al contratista, se ha tenido como referencia a) las especiales características de la labor a desempeñar, b) el tiempo de dedicación a la ejecución del contrato, c) la experiencia e idoneidad del contratista.</p> <p>El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG-000101, expedida por la Dirección General de FONCEP, el 24 de noviembre de 2022, <i>“Por la cual se actualizan los parámetros, criterios objetivos y valores de referencia, para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, en la vigencia 2023”</i>.</p> <p>La siguiente tabla contiene el resumen de la recomendación de asignación máxima de honorarios, en función de su formación académica y experiencia profesional y/o laboral de quienes aspiran a contratar con el FONCEP.</p>																
	<table border="1"> <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</td> <td>N/A</td> <td>De 12 meses a 24 meses de experiencia</td> <td>\$ 5.800.000</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA	Profesional Universitario	2	Título profesional	N/A	De 12 meses a 24 meses de experiencia	\$ 5.800.000			
TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA											
Profesional Universitario	2	Título profesional	N/A	De 12 meses a 24 meses de experiencia	\$ 5.800.000											

			matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.		laboral.	
<p>Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de tipo profesional universitario nivel 2 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.</p>						
6. Criterios para Seleccionar la Oferta						
6.1 Formación – Idoneidad	Título Profesional en ingeniería ambiental, Ingeniería sanitaria, ingeniería industrial, administración ambiental o afines, con tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión adoptada mediante Resolución DG-000101 del 24 de noviembre de 2022, expedida por la Dirección General de FONCEP.					
6.2 Experiencia (General y/o Especifica)	Experiencia laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales quince (15) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el objeto y/u obligaciones a ejecutar					
7. Supervisión (Elimine o incluya las casillas según la necesidad)						
7.1 Supervisor 1	Cargo: Responsable Área Administrativa					
	Dependencia: Área Administrativa					
7.2 Supervisor 2	Cargo:					
	Dependencia:					
8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables						
<p>El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que la Entidad Estatal debe <<incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación>> en los pliegos de condiciones o su equivalente; el presente proceso no requiere pliegos de condiciones e introduce en el estudio previo dicha estimación que aplica las reglas metodológicas contenidas en el documento CONPES 3714 de 2011, que retoma la valoración recomendada por Colombia Compra Eficiente para ejercer un proceso razonable y proporcional que permite a la entidad determinar la probabilidad de acaecimiento del riesgo.</p> <p>FONCEP, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la matriz que se adjunta al presente estudio previo y que hará parte integral de la presente solicitud de contratación.</p>						
9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables						

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

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

Esta garantía debe amparar:

- **CUMPLIMIENTO** general del contrato y el pago de multas y sanciones, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de FONCEP. El Contratista deberá cumplir todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Estará a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

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

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

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

11. Gerente de meta- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio

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


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

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	
Firma:	 Ana Dilfa Pardo Suarez Jefe de Área Administrativa
Nombre:	ANA DILFA PARDO SUAREZ
Cargo:	Responsable
Dependencia:	Área Administrativa

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

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



Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Revisó y Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez	Responsable	Área Administrativa

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS	OBJETO:	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA.	PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 60.243.333
-----------	----------------------------------	---------	--	----------------------	---------------

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

ANA DILFA PARDO SUAREZ



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 Administrativa para *“Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.”*

Idoneidad: Título Profesional en ingeniería ambiental, Ingeniería sanitaria, Ingeniería industrial, administración ambiental o afines, con tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión 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 quince (15) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el objeto y/u obligaciones a ejecutar.

Se expide en Bogotá a los dos (2) días del mes de enero de 2023 a solicitud del Área Administrativa mediante comunicación radicada con ID 511465.

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y Aprobó	Sara Moreno Nova	Asesor	Área de Talento Humano	
Proyectó	Liliana Jinneth Bernal Niño	Contratista	Área de Talento Humano	

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

CERTIFICACIÓN PAA
No. 098

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS y PENSIONES
FONCEP

EL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA
CERTIFICA

Que el proceso de contratación descrito ha sido aprobado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2.023 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	RUBRO	FUENTE
Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.	\$60.950.000	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	Recursos Distrito

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

Dada en Bogotá D.C. 02 de enero de 2023

Un cordial saludo



Ana Dilfa Pardo Suárez
Jefe de Área Administrativa

Ana Dilfa Pardo Suárez
Responsable Área Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Revisó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa
Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa

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



Código: FOR-APO-GFO-006
Versión: 002
Fecha de Aprobación: agosto 2020

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



0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 20

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2023.01.03 11:33:50 -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
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	60.950.000
			Total	60.950.000

Objeto:

Ampara el pago de la contratación que tiene por objeto: "Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA." ID. 511601

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo RESPONSABLE ÁREA mediante oficio número 511601 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: JCSAENZS 03.01.2023

Impresión:03.01.2023-11:32:16 MCNUNEZROD 0000348932 0001

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



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

HACE CONSTAR

A. VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -**FONCEP**-, requiere contratar los servicios relacionadas con Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.

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

Formación – Idoneidad	Título Profesional en ingeniería ambiental, Ingeniería sanitaria, ingeniería industrial, administración ambiental o afines, con tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión adoptada mediante Resolución DG-000101 del 24 de noviembre de 2022, expedida por la Dirección General de FONCEP.
Experiencia (General y/o Específica)	Experiencia laboral de doce (12) a veinticuatro (24) meses, de los cuales quince (15) meses deben ser experiencia profesional relacionada con el objeto y/u obligaciones a ejecutar

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

1. Acompañar al Área Administrativa en la revisión, consolidación, gestión, impulso, actualización, socialización y/o seguimiento a los informes y demás documentación asociada al Proceso de Gestión Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.
2. Brindar acompañamiento en la evaluación y seguimiento periódico frente al cumplimiento de la normatividad asociada al Proceso de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.
3. Realizar seguimiento en el monitoreo de los riesgos, indicadores, tareas, responsabilidades, en la plataforma visión empresarial con que cuenta la entidad, referente al proceso de gestión de funcionamiento y operación y al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
4. Estructurar, revisar y/o complementar los estudios previos, fichas técnicas, análisis del sector y demás documentos que se requieran para adelantar los procesos de adquisición de

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

bienes y servicios, que tengan un componente ambiental, para aprobación del supervisor del contrato.

5. Brindar acompañamiento en la planeación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Acción del Área, previa coordinación con el supervisor del contrato.
6. Soportar y acompañar al Área Administrativa en la realización de inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad, para verificar y promover el cumplimiento de los estándares normativos en material de gestión ambiental.
7. Formular, para aprobación del supervisor del contrato, estrategias de racionalización y uso eficiente de los recursos asociados al proceso de funcionamiento y operación, en lo relacionado con del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
8. Gestionar y/o tramitar los formatos, boletines informativos, piezas de comunicación y demás documentos que se requieran para la socialización y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA, previa coordinación con el supervisor del contrato.
9. Elaborar, revisar, gestionar y/o consolidar los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás información y/o documentación que dé cuenta de la gestión del Área Administrativa en materia ambiental, para aprobación de la supervisión del contrato.
10. Proyectar, revisar, tramitar, gestionar y/o consolidar las respuestas a las peticiones, quejas, consultas, requerimientos de entes u organismos de control, autoridades administrativas y/o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión ambiental a cargo del FONCEP para aprobación del supervisor del contrato.
11. Brindar acompañamiento en el seguimiento y control para la adecuada disposición de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos – RESPEL generados por el FONCEP, mediante la elaboración de los informes y/o reportes solicitados por el supervisor del contrato o entidades reguladoras en la materia.
12. Brindar acompañamiento en la ejecución de actividades tendientes al control y correcto almacenamiento, entrega y embalaje de los residuos peligrosos – RESPEL, generados por el FONCEP, efectuando seguimiento a las entregas realizadas al gestor ambiental autorizado por las entidades competentes.
13. Apoyar la supervisión de los contratos a cargo del Área Administrativa que sean asignados por la Supervisión del Contrato.
14. Mantener actualizado los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.
15. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a DIANA MARCELA RODRIGUEZ OCAMPO, Identificado (a) con C.C 1.088.276.581, se estableció que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato referido y ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo previsto en los respectivos estudios y documentos previos, producidos en desarrollo del presente

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**

proceso de selección en la modalidad de contratación directa.

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


Yo, **ANA DILFA PARDO SUAREZ** en mi calidad de **RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA** 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 **DIANA MARCELA RODRIGUEZ OCAMPO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.088.276.581**, 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:

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

Igualmente, teniendo en cuenta la idoneidad o experiencia ya señalada y las características del objeto contractual a ejecutar, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, se considera que **DIANA MARCELA RODRIGUEZ OCAMPO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.088.276.581**, 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 11 días del mes de enero de 2023.



Ana Dilfa Pardo Suarez
Jefe de Área Administrativa

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



CONSTANCIA DE CAPACIDAD,
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CÓDIGO: FOR-APO-GCN-012
VERSIÓN: 008

ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área Administrativa
FONCEP

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-02518-202300348-Sigef Id: 512705
Folios: 1 Anexos: 2 Fecha: 11-enero-2023 15:19:02
Dependencia: AREA ADMINISTRATIVA
Origen: ANA DILFA PARDO SUAREZ
Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Serie: 100.160 SubSerie: 100.160

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **DR. CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
Jefe Subdirección Jurídica

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

ASUNTO: Solicitud Elaboración de Contrato

Cordial saludo,


De manera atenta, envié la documentación correspondiente al proceso que tienen por objeto: *“Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para acompañar al Área Administrativa en la planeación, implementación, ejecución, seguimiento y control de las actividades asociadas al Proceso y al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA.”*, con el propósito de que elabore el respectivo contrato.

Un cordial saludo,



Ana Dilfa Pardo Suarez
Jefe de Área Administrativa

ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área Administrativa


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

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



Proyectó	Ana Dilfa Pardo Suarez	Responsable	Area Administrativa	
----------	------------------------	-------------	---------------------	---