

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DE TALENTO HUMANO DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA


CERTIFICA

Que en la planta global de la entidad, no existe personal suficiente, para: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL COBRO COACTIVO DEL FONDO PASIVO SOCIAL DE FERRO-CARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** así:

1. Realizar las gestiones pertinentes para conciliar los saldos bancarios de los recursos aplicados, trasladados y/o devueltos de los procesos de cobro coactivo adelantados por la entidad por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes y bonos pensionales.
2. Realizar las gestiones pertinentes para conciliar los saldos bancarios de los procesos adelantados de cobro coactivo en virtud del Decreto 1591 de 1989.
3. Realizar las gestiones pertinentes para conciliar los saldos bancarios de los procesos adelantados de cobro coactivo en virtud del artículo 1 del decreto 553 de 2015 por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes y bonos pensionales.
4. Realizar las gestiones pertinentes para conciliar los saldos bancarios de los procesos adelantados de cobro coactivo en virtud del artículo 2 del decreto 553 de 2015 por concepto de cuotas partes pensionales.
5. Depurar financiera y contablemente los procesos de concursales y la cartera trasladada por el patrimonio autónomo de remanentes del instituto de seguros sociales con estado de reestructuración Ley 550 de 1999.
6. Actualizar la base de datos y circularización para el reporte de Bolefín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.
7. Depurar, consolidar y actualizar las bases de datos necesarias para el cumplimiento de actividades a cargo de la entidad.
8. Proyectar para su posterior aprobación los memorandos de carácter financiero y contable dirigidos a las distintas áreas y dependencias de la entidad, conforme a los procesos de cobro coactivo adelantados por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
9. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones programadas con los ejecutados de los procesos de cobro coactivo para brindar apoyo financiero y contable.
10. Asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la entidad.
11. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, el cual deberá ejecutarse a cabalidad y será soporte para dar cumplimiento al requisito de los pagos.

12. Realizar la capacitación socializada por el DAFP -MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
13. Realizar la capacitación socializada por DNP- LENGUAJE CLARO y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr una comunicación asertiva entre la entidad y los usuarios.
14. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los **(07)** días del mes de febrero del año 2023, a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica, según memorando No. OAJ – **202301300013223** del **06** de febrero de la presente anualidad.



TATIANA PEREZ SIERRA
Coordinadora GIT Gestión Talento Humano

Proyectó: Oscar Olimpo Oliver - Abogado SG 