

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

### FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP-

Dependencia que elabora el Estudio:	Asesora de Dirección General para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
Jefe de Oficina	Diana Cristina Orjuela Bahamón
Fecha	Enero de 2020

## I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER A CONTRATAR

### 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP es un establecimiento público, del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es el de reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, en virtud del cual asumió la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Lo anterior, se deriva de la reforma administrativa del Distrito Capital, adoptada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, el Concejo de Bogotá transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI en el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP.

De otro lado, mediante el Artículo 119 del Acuerdo 645 de 2016, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 Bogotá Mejor para Todos" se adicionan al Acuerdo 257 de 2006, dos funciones así:

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

El FONCEP busca, entre otras, fortalecer sus canales de comunicación con sus grupos de valor para tener una mejor gestión de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

El Plan de Comunicaciones del FONCEP para el 2020 requiere un gran contenido gráfico que permita hacer visibles los mensajes que se quieren comunicar a través de campañas de divulgación al interior y exterior de la Entidad.

Actualmente, el FONCEP no cuenta con diseñadores gráficos que se encarguen de actividades de diseño y diagramación de piezas de comunicación.

Por lo anterior, se requiere contar con un profesional idóneo para adelantar la programación y proyección de comunicaciones visuales, producidas en general por medios digitales y destinadas a transmitir mensajes específicos a grupos sociales determinados, con un propósito claro y específico.

Por lo expuesto, es importante y necesario contar con una persona con este perfil que fortalezca la comunicación interna y externa que se desprende del FONCEP.

Derivado de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en la Dirección General para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la Entidad, se concluye la necesidad de la contratación de profesionales de diversas líneas del conocimiento y personal de apoyo a la gestión, cuya experiencia e idoneidad permita suplir de manera eficiente las necesidades en consideración a la limitación de funcionarios de planta.

## II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

### 2.1. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar los servicios profesionales, para apoyar a la Asesora de Dirección General de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, en el diseño y diagramación de todas las piezas que hagan parte de las campañas internas y externas identificadas en el Plan de Comunicaciones de la Entidad.

### 2.2. PLAZO.

El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **TRES (3) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.

### 2.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12 del 10 de enero de 2020, Código Presupuestal 12 3-1-2-02-02-03-0003-

013 "otros servicios profesionales y técnicos n.c.p." expedido por la Responsable del presupuesto del FONCEP

#### 2.4. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS (\$15.302.196)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar, suma que el FONCEP pagará así:

- a) Un (1) primer pago por los servicios efectivamente prestados en el mes de enero de 2020, en proporción a los días ejecutados.
- b) Dos (2) pagos iguales durante el período comprendido entre los meses de febrero y agosto de 2020, cada uno hasta por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO MIL SETECIENTOS TREINTA DOS PESOS (\$5.100.732)**.
- c) Un (1) último pago por los servicios efectivamente prestados en el mes de abril de 2020, en proporción a los días ejecutados.

FONCEP a través del Área Financiera, efectuará el pago de los honorarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, junto con la presentación de los siguientes documentos:

- 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)

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.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1995 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de avance de cumplimiento a entregables, el formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y comprobante de traslado de inventarios.

**PARAGRAFO 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.

## **2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.**

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes del FONCEP. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

## **2.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. 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.
4. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique al FONCEP por conducto del Supervisor del contrato.
6. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
7. 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 el FONCEP.
8. 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.
9. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato.
10. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, "Aplicable a proveedores y terceros" y "De uso apropiado de los activos de información".
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y mantener informado sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad al Supervisor del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

13. 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.
14. Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por el FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato.
15. 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.
16. El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II.
17. Los contratistas deberán usar de forma racional, adecuada y responsables los recursos al servicio general, tales como energía, agua y papel. De la misma manera deberán apoyar las políticas institucionales relacionadas con separación en la fuente y demás socializados en el PIGA, con el fin de reducir impactos ambientales negativos.

## **2.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1. Apoyar la gestión del FONCEP en todo lo concerniente a la definición y diseño de campañas de comunicación contenidas en el Plan de Comunicaciones del FONCEP para 2020 y/o las demás campañas que identifique la Entidad.
2. Apoyar a la Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano del FONCEP en la realización de actividades en temas de diseño que permitan mantener actualizado el manual de imagen corporativa del FONCEP de acuerdo a los lineamientos gráficos descritos por la administración distrital y de Gobierno Digital que aplique.
3. Realizar actividades de apoyo al FONCEP en el diseño de todas las piezas gráficas y digitales para los sitios web (internet e intranet), intranet, carteleras virtuales, redes sociales, news letter, fondos de escritorio y demás canales de comunicación que permitan visibilizar las actividades estratégicas de la Entidad.
4. Diseñar cartillas, folletos, informes de gestión, volantes, brochures, post, boletines, invitaciones y demás material gráfico para la difusión y promoción de las campañas, trámites y servicios que presta el FONCEP a la ciudadanía.
5. Realizar actividades de apoyo al FONCEP en la revisión de piezas de comunicación y/o adecuado manejo de la imagen corporativa de la Entidad y realizar todos los ajustes y cambios de diseño necesarios que surjan para que las piezas gráficas sean entregadas con calidad y de manera oportuna.
6. Realizar todos los ajustes y cambios de diseño necesarios que surjan para que las piezas gráficas sean entregadas con calidad y de manera oportuna.
7. Apoyar a la Asesora de Dirección en Comunicaciones y Servicio a la Ciudadanía en las diferentes obligaciones que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones anteriores.

## **2.8. OBLIGACIONES DEL FONCEP.**

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.

## 2.9. SUPERVISIÓN.

Que por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato, será ejercida por la Asesora de Dirección General para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, o por quien designe el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme el numeral 2 del artículo 7 de la resolución No. 00979 de 2016.

## 2.10 COSTOS ASOCIADOS CON EL CONTRATO

### 2.10.1. Para la Entidad

Para la realización del proceso de selección, así como la ejecución del contrato, la entidad no incurre en costos asociados.

### 2.10.2 Para el Contratista

El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato (Garantía Única de Cumplimiento), así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a que lugar.

## 2.11. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG- 0001 del 08 de enero de 2020, *“Por medio de la cual se establecen los valores de referencia aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del FONCEP.”* y de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los siguientes requisitos:

TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Profesional Universitario	2	Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 12 meses a 24 meses de experiencia relacionada	\$5.543.000

Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de Tipo profesional universitario, Nivel 2 por valor de **CINCO MILLONES CIENTO MIL SETECIENTOS TREINTA DOS PESOS (\$5.100.732).**

## III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según los estudios y la argumentación expuestos por el área institucional donde se identificó la necesidad de contratar, es decir, Asesora de Dirección General para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, se trata de una prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En ese orden, procede llevar a cabo el respectivo proceso, en el marco de la modalidad de contratación directa, tendientes a cumplir los objetivos específicos de la entidad, en especial los establecidos para la cabal prestación del servicio misional, a la luz de lo previsto en el inciso primero y en el literal h. del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Como quiera que se trata de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y/o experiencia para ejecutarlo, sin que se requiera la obtención previa de varias ofertas.

#### IV. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

Como quiera que se trata de servicios profesionales, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia laboral con el área que deriva la necesidad, sin que se requiera la obtención previa de varias ofertas, de lo cual el Responsable del Área Contratante expide la respectiva constancia que se constituirá en parte integrante del Estudio previo.

En la presente contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

#### V. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

##### 5.1 Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos

En el contexto de los riesgos de que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en relación con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se plantea la siguiente matriz de riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría

1	General	Externo	Contratación	Operacional	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	1	3	4	Bajo
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II. (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	1	3	4	Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información la cual tiene acceso.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	3	4	Bajo
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la entidad (supervisor) en la aprobación de los informes presentados por el contratista	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad, generando retraso en las fechas de pago.	3	4	4	Medio
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del servicio, suspensiones, Prorrogas en el plazo de ejecución, posibles reclamaciones del contratista.	3	4	4	Medio

## 5.2 Mitigación del riesgo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿A quién se le asigna?	Monitoreo y revisión
-----	------------------------	---	---------------------------------	------------------------	----------------------

			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora Jurídica y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	FONCEP	Se solicita certificación de indisponibilidad Sistema de Contratación Pública SECOP.	Raro	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora Jurídica	A través de la verificación de plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Establecer política de control y uso de la información suministrada para la ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Mediante capacitación realizada por el supervisor del contrato a través del cual se dé a conocer durante la ejecución de sus obligaciones contractuales las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, "Aplicable a proveedores y terceros" y "De uso apropiado de los activos de información".	Cada vez que se elabora un contrato.
4	FONCEP	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Consulta y verificación de los antecedentes disciplinarios y/o certificados vigencia de los profesionales en las páginas web de las entidades que regulan la vigilancia de dichas profesiones.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	FONCEP	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Se establecen reuniones de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	FONCEP CONTRATISTA	Afiliación ARL	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato y Contratista	El contratista debe presentar el certificado de afiliación de la ARL, para aprobar la póliza de cumplimiento e iniciar ejecución del contrato.	Al momento de aprobación de la póliza.

Lo anterior, se encuentra amparado mediante la constitución de garantía única para asegurar el cumplimiento del contrato en términos del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, con aprobación que incluye verificación de la afiliación del contratista a la ARL.

**VI. GARANTÍAS DERIVADAS DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO**

En el marco de la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, el contratista 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:

Amparo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. De igual forma, es responsabilidad suya reponer los montos asegurados, cuando quiera que se disminuyan con ocasión del pago de eventuales siniestros.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, FONCEP podrá disponer tales adiciones, prórrogas o reposiciones, y descontar el valor de las primas o de los costos correspondientes de las sumas insolutas a favor del Contratista y, en su defecto, es responsabilidad de este último reponer a FONCEP los montos sufragados por este concepto.

El CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Si al vencimiento de dicho término, el CONTRATISTA no ha presentado el instrumento pertinente la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP, ejercerá las acciones a que haya lugar.

Es importante resaltar que para aprobar pólizas, se debe adjuntar el recibo de pago de la prima, sin esto no se aprobará la misma.

**VII. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)**

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

Bogotá, D.C. Enero de 2020



**DIANA CRISTINA ORJUELA BAHAMÓN**

Asesora de Dirección General para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano

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	Nancy Gómez	Contratista	Dirección General
Revisó y Aprobó	Diana Orjuela Bahamón	Asesora Dirección General	Oficina Control Interno

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.